



www.europedirect-aachen.de



Europe Direct Informationsbüro Aachen - Fischmarkt 3 - 52062 Aachen

An alle Interessenten

Weitere Informationen:

www.praktikum.europedirect-aachen.de

Europe Direct Informationsbüro Aachen
Fischmarkt 3 / Grashaus
52062 Aachen

Telefon 0241 - 432 - 7627
E-Mail europedirect@mail.aachen.de
Internet www.europedirect-aachen.de
facebook.com/europa.aachen

Beratungszeiten ab 2015
Mo. - Do. 12 bis 16 Uhr
Fr 10 bis 14 Uhr
und nach Vereinbarung

Datum 24.02.2015

Freie Praktikumsplätze bei EUROPE DIRECT

- nächste freie Zeiträume : **ca. 27.07. bis 09.10.2015 und 12.10. bis 23.12.2015**
- Umfang: **Mo bis Do 12 bis 16 Uhr und Fr 10 bis 14 Uhr** (Teilzeit),
ggf. einzelne Einsätze am Abend / am Wochenende
- Vergütung / Nutzen: Leider ist keine Vergütung möglich, jedoch wird ein ausführliches Zeugnis ausgestellt. Es wird Wert auf eine Mitgestaltung des Projekts gelegt. Die Praktikantin / der Praktikant erfährt viel über die EU und den Umgang mit Bürgern und Institutionen und es werden Kontakte in der Region gelegt.

Was ist EUROPE DIRECT?

- Das EUROPE DIRECT Informationsbüro Aachen ist Teil eines europaweiten Informationsnetzwerks, das 2005 von der **Europäischen Union** errichtet wurde. Trägerin ist die **Stadt Aachen** mit dem Fachbereich Wirtschaftsförderung / Europäische Angelegenheiten.
- Die Einrichtung trägt dazu bei, Europa und die **EU transparenter zu machen**. Bürgerinnen und Bürger, Schulen usw. können sich über Europäische Fragen kostenlos informieren und beraten lassen. Das Aachener EUROPE DIRECT Büro organisiert zudem viele Europa-Veranstaltungen.

Bei welchen Tätigkeiten hilft die Praktikantin oder der Praktikant?

- **Büroorganisation** (Präsenz, Telefon, E-Mails, Post, Infomaterial, Beratung etc.)
- Bestellung, Verwaltung und Verteilung von **EU-Infomaterial**
- Unterstützung bei der Betreuung der **Website** (Content-Management-System) und von **Facebook** und **Twitter**
- **Öffentlichkeitsarbeit** (Recherchen, Erstellung Newsletter oder Pressemitteilungen)
- Beantwortung von **Anfragen** zu EU-Themen (mündlich und schriftlich, inkl. Recherche)
- Organisation von **Informationsständen** bei Veranstaltungen von anderen Organisationen
- Durchführung von eigenen **Infoveranstaltungen** (z.B. für Schulklassen oder andere Gruppen)
- Organisation und Durchführung von **Aktionen** (z.B. Europatag, Exkursion, Ausstellung)

Was sind die Voraussetzungen?

- Status: an einer **Hochschule** eingeschrieben (während der Praktikumszeit)
- **EDV-Kenntnisse** (Word, Excel, Internetrecherche, ggf. Content-Management-System, Bildbearbeitung)
- Interesse an **Europafragen** (optimal, aber nicht Bedingung: fundiertes Europawissen)
- **Zuverlässigkeit** (verabredete Bürozeiten einhalten, gewissenhafte Dokumentation, Schlüsseleinsatz)
- **Kommunikationssicherheit** (deutsche Sprache/Rechtschreibung, Telefon/Korrespondenz/Texterstellung)
- **Kundenfreundlichkeit** (offen für Anfragen, sich einsetzen für Bürger)
- **Flexibilität** (Einsatz in Einzelfällen auch abends oder am Wochenende)

Information und Kontakt?

- Infos: www.europedirect-aachen.de, www.facebook.com/europa.aachen, www.flyer.europedirect-aachen.de
- Bei Interesse am besten direkte Kontaktaufnahme mit dem EUROPE DIRECT Leiter:
Winfried Brömmel, Tel. 0241 - 432 - 7628, E-Mail winfried.broemmel@mail.aachen.de