

## **Angaben zum Unternehmen, bei dem das Praktikum absolviert wird**

### **Anschrift des Unternehmens/der Einrichtung:**

Stadt Essen  
Stabsstelle Internationale Beziehungen  
Europe Direct-Informationszentrum - Essen  
Haus der Technik  
Hollestr. 1g (Eingang Ost)  
45127 Essen

### **Ansprechpersonen für Praktika:**

Für eine Praktikumsbewerbung:

Gabriele Oszkinat: Telefon: +49-201-88-88717, E-Mail: [gabriele.oszkinat@international.essen.de](mailto:gabriele.oszkinat@international.essen.de)

Für die Arbeitsinhalte von Praktikant\*innen:

Petra Thetard: Telefon: +49-201-88-88709, E-Mail: [petra.thetard@internationale.essen.de](mailto:petra.thetard@internationale.essen.de)

### **Welche Organisationsform hat das Unternehmen/die Einrichtung?**

Lokale Gebietskörperschaft mit kommunaler Selbstverwaltung

### **Welche Aufgaben und Ziele hat das Unternehmen/die Einrichtung?**

Die Stabsstelle Internationale Beziehungen hat die Aufgabe, die Europafähigkeit des Konzerns Stadt Essen weiter zu entwickeln und sorgt dafür, dass alle EU-relevanten Fördermöglichkeiten genutzt werden und EU-Recht kosteneffizient umgesetzt wird.

Sie koordiniert die internationale Arbeit, steuert und gestaltet sie gesamtstädtisch und transparent, präsentiert die Attraktivität des Standortes Essen und erzielt durch zusammengeführte Kompetenzen strategische Erfolge im europäischen Integrationsprozess.

### **Welche Tätigkeitsfelder bietet das Unternehmen/die Einrichtung für Praktikant\*innen?**

Die Stabsstelle Internationale Beziehungen bietet einen praxisnahen, vielfältigen Einblick in die lokale Europa- und internationale Arbeit einer Kommune, unter anderem im Aufgabenbereich eines von der EU-Kommission geförderten Europe Direct-Informationszentrums.

Praktikant\*innen erhalten außerdem praktische Einblicke in die Arbeit mit EU-Institutionen, können in spannenden, europäischen und internationalen Netzwerken mitwirken, begleiten die Öffentlichkeitsarbeit und können dabei sein, wenn EU-Recht mitgestaltet wird.

### **Wie werden Praktikant\*innen betreut?**

Die Praktikant\*innen erhalten für die Dauer des Praktikums einen geeigneten Arbeitsplatz.

Die Praktikant\*innen werden während des Praktikums vom Team der Stabsstelle angeleitet und aufgabenbezogen betreut.

Die Europabeauftragte der Stadt Essen und Leiterin der Stabsstelle Internationale Beziehungen, Frau Thetard, kümmert sich um die Interessen und Arbeitsinhalte der Praktikant\*innen.

Der zusätzliche Einsatz der Praktikant\*innen dient im Rahmen eines Lernprozesses in erster Linie dem Erwerb beruflicher Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen.

Das Lernen steht im Vordergrund und wird durch Feedback in regelmäßigen Teamsitzungen ergänzt.

### **Welche Kenntnisse und praktische Fertigkeiten der Studierenden werden von dem Unternehmen/der Einrichtung erwartet?**

Europa-Affinität, gute Englischkenntnisse, Leistungsbereitschaft und Teamfähigkeit.

### **Welche Unterlagen sind für eine Bewerbung zum Praktikum erforderlich?**

Initiativbewerbung mit Lebenslauf und aktueller Studienbescheinigung bitte per E-Mail an:

[gabriele.oszkinat@international.essen.de](mailto:gabriele.oszkinat@international.essen.de)

### **In welchem zeitlichen Umfang sind Praktika möglich?**

Entgeltfreie Praktika zwischen mindestens 6 Wochen und maximal drei Monaten (39 Std./Woche).