



## LUST AUF EIN PRAKTIKUM AM DEUTSCHEN KULTURZENTRUM HERMANNSTADT?

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

### **interessierte/n und engagierte/n Praktikant/in**

der / die im Rahmen eines mehrwöchigen Praktikumsaufenthalts am Deutschen Kulturzentrum Hermannstadt eine Einführung im Bereich Kultur- und Projektarbeit sowie Kursmanagement bekommen möchte.

Das Deutsche Kulturzentrum Hermannstadt, ein Dreispartenhaus, hat sich die Vermittlung eines aktuellen und lebendigen Deutschlandbildes in all seinen Facetten mittels Kulturprogramm, Sprachkursangebot und Bibliothek zum Ziel gesetzt. Neue Wege der Vermittlung sollen gefunden werden, der Austausch zwischen Rumänien und Deutschland soll gefördert werden.

### **Wir bieten unseren PraktikantInnen:**

#### **Kulturarbeit**

- Teilnahme an der Konzeption, Planung und Realisierung der Kulturprojekte: Ausstellungen, Workshops, Lesungen, Konzerte, Filmabende, Kinderprojekte, etc.;
- Erfahrungserwerb im Bereich Künstlerbetreuung;
- Teilnahme an der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit;
- Pflege und Entwicklung von Mailing- und Verteilerlisten, Pflege der Datenbank;
- Kenntniserwerb in alltäglichen Büroabläufen.

#### **Sprachabteilung**

- Hospitationen in Sprachkursen verschiedener Kursstufen, bei Abschlusstests und bei zentralen Prüfungen des Goethe-Instituts;
- Hospitation / Teilnahme an Seminaren für Deutschlehrer/innen;
- Erteilung von Konversationsübungen in Kleingruppen bzw. mit einzelnen Kursteilnehmern und Kursteilnehmerinnen;
- Übernahme von Projektaufträgen der Sprachabteilung;
- Kenntniserwerb in alltäglichen Büroabläufen.

### **Wir erwarten von unseren PraktikantInnen:**

- Deutsch- und Englischkenntnisse;
- Computerkenntnisse: Beherrschung der MS Office Produkte (Word, Excel, PowerPoint und Outlook);
- Flexibilität und Bereitschaft zum eigenverantwortlichen Handeln;
- Bereitschaft, sich sowohl in spezifische Projekte einzuarbeiten als auch redaktionelle Aufgaben sowie Büro- und Organisationstätigkeiten zu übernehmen;
- Organisationsvermögen;
- Sorgfältiges, kooperatives und lösungsorientiertes Arbeiten.

### **Ihre Aufgaben:**

- Bearbeitung ein- bzw. ausgehender Korrespondenz (Brief, E-Mail, Fax usw.) in Deutsch und Englisch;
- Annahme und Weiterleitung eingehender Telefonanrufe;
- Korrekturlesen von Dokumenten, z. B. Präsentationen, Informationsbroschüren, usw. in deutscher Sprache;
- Internet- und Literaturrecherchen unterschiedlicher Art;
- Vorbereitung von Meetings inkl. Empfang von Gästen;
- Mithilfe bei der Vorbereitung und Betreuung von Veranstaltungen;
- Büroorganisation inkl. Ablage, Archivierung, Bestandspflege;
- Alltägliche Aufgaben der Organisationsarbeit.

### **Vergütung und Versicherung**

Da im Haushalt des Deutschen Kulturzentrums Hermannstadt keine entsprechenden Mittel vorgesehen sind, haben wir leider keine Möglichkeit, eine Praktikumsvergütung zu leisten. Sie sollten sich daher rechtzeitig darum bemühen, die Finanzierung Ihres Lebensunterhalts und Ihrer Unterbringung für die Zeit des Praktikums zu sichern. Im Einzelfall kann das Deutsche Kulturzentrum Hermannstadt bei der Zimmervermittlung behilflich sein, ein Anspruch darauf besteht jedoch nicht.

Wir bitten Sie, selbst darauf zu achten, dass Sie mit ausreichendem Krankenversicherungsschutz versorgt sind, bevor Sie ein Praktikum am Deutschen Kulturzentrum Hermannstadt beginnen.

### **Beschäftigungsanspruch, Aufenthalts- und Arbeitsgenehmigung**

In jedem Fall gilt es als ausgeschlossen, dass aus der Praktikantentätigkeit ein Anspruch auf Beschäftigung am Deutschen Kulturzentrum Hermannstadt entsteht. Das Praktikum kann auch nicht als Vorwand gegenüber Behörden des Gastlandes benutzt werden, wenn es darum geht, eine Aufenthalts- und Arbeitsgenehmigung zu erhalten oder zu verlängern. Sie sind verpflichtet, diese Fragen unabhängig vom Deutschen Kulturzentrum Hermannstadt und rechtzeitig vor Beginn des Praktikums zu klären. Auskünfte erteilen die Botschaften und Generalkonsulate in Deutschland.

### **Schweigepflicht**

Mit der Einladung zu einem Praktikum sieht das Deutsche Kulturzentrum Hermannstadt ein Vertrauensverhältnis zu dem/der Praktikanten/in begründet. Es gilt deshalb als vereinbart, dass der/die PraktikantIn die Schweigepflicht nicht verletzt. Der Schweigepflicht unterliegen Vorgänge, die als vertraulich gekennzeichnet sind oder MitarbeiterInnen persönlich betreffen oder ihrer Natur nach für

den internen Gebrauch des Deutschen Kulturzentrums Hermannstadt bestimmt sind. Die Schweigepflicht besteht über die Beendigung der Praktikantentätigkeit hinaus.

### **Berichtspflicht**

Zum Abschluss des Praktikums legt der/die PraktikantIn der Praktikumsleiterin einen kurzen Erfahrungsbericht vor, in dem Verlauf und Inhalte des Praktikums sowie persönliche Erfahrungen und Wertungen zusammengefasst werden.

Wir freuen uns über Ihr Interesse!

Ihre Bewerbung (Anschreiben und Lebenslauf) richten Sie bitte an:

[info@kulturzentrum-hermannstadt.ro](mailto:info@kulturzentrum-hermannstadt.ro)