



InWEnt – Internationale Weiterbildung und Entwicklung steht für Personal- und Organisationsentwicklung in der internationalen Zusammenarbeit. Unsere Angebote richten sich an Fach- und Führungskräfte und an Entscheidungsträger in Wirtschaft, Politik, Verwaltung und Zivilgesellschaft. InWEnt arbeitet als gemeinnützige Organisation gleichermaßen mit Partnern in Entwicklungs-, Transformations- und Industrieländern zusammen und erreicht jährlich rund 55.000 Personen.

Die Abteilung 6.02 "Asien-Pazifik, Spezialprogramme weltweit; Stiftungen" unterstützt Organisationen jeder Größe und verschiedener Branchen bei ihrer internationalen Personalentwicklung, Weiterbildung und bei Dialogveranstaltungen. Gleichzeitig entwickelt und organisiert die Abteilung entsprechende Programme und Programmmodule im Auftrag von deutschen und internationalen Stiftungen, Ministerien und Wirtschaftsunternehmen.

Für die Abteilung 6.02 suchen wir laufend qualifizierte

Praktikanten

aller Fachbereiche (bevorzugt mit Wirtschaftsnähe) für die folgenden Projekte und Themenbereiche:

- Fachhochschulprogramm „Praxissemester im Ausland“
- Programme für Stiftungen
- Programme in direkter Kooperation mit Wirtschaftsunternehmen

Aufgaben:

- Unterstützung im Programm-Management
- Unterstützung bei Marketingaktivitäten, Recherchetätigkeiten
- Unterstützung im Rahmen des Auswahlverfahrens von Programmteilnehmern
- Unterstützung bei der inhaltlichen Ausarbeitung des Inter- und Intranetauftritts der Abt. 6.02
- Unterstützung bei allgemeinen administrativen Tätigkeiten

Profil:

- Erste Berufserfahrungen in Form von Praktika evtl. Auslandserfahrung
- Erste Erfahrungen im Bereich von interkulturellen Zusammenarbeit
- Sehr gute Organisationsfähigkeit, hohe Eigeninitiative, Flexibilität, Zuverlässigkeit und hohe Leistungsbereitschaft
- Sehr gute Englischkenntnisse sowie souveräner Umgang mit MS-Office, insbesondere PowerPoint und Excel
- Erfahrungen im Bereich Marketing, Fundraising sind von Vorteil
- Weitere Sprachkenntnisse sind von Vorteil (Serbisch, Türkisch oder Mandarin)
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit

Dauer

mindestens zwei Monate / Zeitpunkt flexibel nach Absprache
Eine Vergütung kann nicht gezahlt werden

Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:

InWEnt – Internationale Weiterbildung und Entwicklung gGmbH
Friedrich-Ebert-Allee 40
53113 Bonn

Kontakt:

Frau Britta Honscha
Fon: (0) 228 - 44 60 - 1 282
britta.honscha@inwent.org

Herr Christian Alscher
Fon: (0) 228 - 44 60 - 1 387
christian.alscher@inwent.org