

**Die Deutsch-Französische Hochschule (DFH)  
bietet zum 1. März 2023 ein**

## **Praktikum (Vollzeit)**

**im Referat 3 „Steuerungsgremien und wissenschaftliche Projekte“  
zur Unterstützung der Umsetzung aktueller innovativer und strategischer Projekte an.**

Die Deutsch-Französische Hochschule (DFH) ist eine 1997 von Deutschland und Frankreich gegründete, paritätisch finanzierte völkerrechtliche Einrichtung mit eigener Rechtspersönlichkeit. Ihre Mission besteht u.a. in der Förderung der Hochschulbeziehungen zwischen Deutschland und Frankreich sowie der Durchführung bi-nationaler Projekte im Bereich Hochschulbildung und Forschung, insbesondere Studienprogramme auf Bachelor- und Masterebene sowie Doktorandenausbildungen. Der Verwaltungssitz ist in Saarbrücken.

<b>Allgemeine Voraussetzungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eingeschriebene*r Bachelor- oder Masterstudent*in</li> <li>- Praktikum (mindestens 3 Monate)*</li> <li>- Hervorragende Deutsch- und Französischkenntnisse in Wort und Schrift</li> <li>- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office), sehr gute Kenntnisse im Umgang mit sozialen Netzwerken</li> </ul>
<b>Spezifische Voraussetzungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studium der Geistes-, Kultur-, Politikwissenschaft oder verwandter Fächer</li> <li>- Interesse an deutsch-französischen Kooperationen im Hochschulbereich sowie an aktuellen Debatten im europäischen Hochschulwesen</li> <li>- Interesse am/Erfahrung im Projektmanagement u./o. der Durchführung von Projekten mit Partnern aus Wissenschaft, Politik und Wirtschaft</li> <li>- Sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise</li> <li>- Eigeninitiative und Teamgeist</li> </ul>
<b>Inhalte des Praktikums</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mitwirkung bei der Planung, Durchführung und Nachbereitung strategischer Projekte (insbesondere die Umsetzung des Deutsch-Französischen Dialoges zu Frieden und Recht in Den Haag)</li> <li>- Im Zusammenhang mit der Projektarbeit: Unterstützung bei der Umsetzung logistischer Aufgaben (u.a. Teilnehmermanagement), und bei der Öffentlichkeitsarbeit (u. a. Kommunikation in den sozialen Netzwerken)</li> <li>- Datenbankpflege, Aktenablage und Archivierung</li> <li>- Hintergrundrecherchen zu strategischen Schwerpunkten auf dem Gebiet der Hochschulzusammenarbeit und -partnerschaften (Nachhaltigkeit, Digitalisierung, Europa)</li> <li>- Redaktionelle Aufgaben (inkl. Website), Korrekturlesen</li> </ul>
<b>Dauer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>3-6 Monate ab 1. März 2023*</b></li> <li>- 39 Std./Woche*</li> </ul>
<b>Gratifikation</b>	<p>Die vorgesehene mögliche Aufwandsentschädigung richtet sich insoweit nach der individuellen Situation des/der Bewerber*in.</p> <p>* Bewerber*innen werden gebeten mit der Einreichung der Bewerbungsunterlagen auch anzuzeigen, ob es sich um ein freiwilliges oder ein Pflichtpraktikum handelt.</p> <p>Bewerber*innen von ausländischen Hochschulen im Rahmen eines Pflichtpraktikums werden zusätzlich gebeten eine Bestätigung der Hochschule mit einzureichen aus der hervorgeht, dass die ausländische Studienordnung ein Pflichtpraktikum vorsieht und dass ein Praktikum in der DFH von der ausländischen Hochschule als solches anerkannt wird.</p>

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung (Bewerbungsschreiben und Lebenslauf auf Deutsch oder Französisch) bis **15.02.2023** per E-Mail an: [stellenangebot@dfh-ufa.org](mailto:stellenangebot@dfh-ufa.org) Betreff: **2304-Praktikum „Unterstützung der strategischen Projekte“**  
Die Auswahlgespräche finden am **22.02.2023** statt.