

## **Auslandsbüro der Stadt Wien / WH International Services GmbH - Politik, Medien**



Die Internationalen Büros der Stadt Wien (Vienna Offices) sind ein einzigartiges Netzwerk der Stadt Wien zur Förderung der Zusammenarbeit und des Austausches zwischen Wien und den mittel- und südosteuropäischen Städten. Mehr dazu auf unserer Website, oder auch bei Instagram.

### **Auslandsbüro der Stadt Wien in Berlin (Praktikum/Werkstudium)**

Kurzzeitjob für 6-7 Wochen

Stadt: Berlin; Beginn: 21.10.2024; Dauer: 6-7 Wochen; Vergütung: Mindestlohn, auch bei Praktikum; Bewerbungsfrist: 08.10.2024

#### **Aufgaben**

Das Internationale Büro der Stadt Wien in Berlin sucht ab 21. Oktober bis Anfang Dezember eine\*n Praktikant\*in als Unterstützung für die Betreuung sowie Vor- und Nachbereitung, einer im November 2024 in Berlin stattfindenden Städtekonferenz. Dabei sammelst du Erfahrung in den Bereichen Medien & Kommunikation, Social Media sowie Eventplanung und -durchführung.

Deine Aufgaben:

- Unterstützung im Arbeitsalltag (Recherchen, Texte für die Öffentlichkeitsarbeit, Pflege und Betreuung der Webseite)
- Planung der Social-Media-Strategie für das Event (Betreuung und Pflege unserer Social-Media-Kanäle)

#### **Voraussetzungen**

- Du konntest bereits Erfahrung im Kommunikations-/ Social-Media-Bereich sammeln.
- Du hast einen guten Schreibstil, Gefühl für überzeugende Botschaften und darüber hinaus Ideen für die Content-Kreation und Gestaltung ästhetischer Posts.
- Der souveräne Umgang mit den MS Office Produkten sowie eine hohe Affinität für digitale Tools ist Grundvoraussetzung deiner Arbeit. Erfahrung mit Canva sind ein Plus. Kenntnisse in MS Sharepoint und Photoshop wären wünschenswert, sind aber kein Muss.
- Du bringst eine gewisse zeitliche Flexibilität mit. Um die Konferenztage kannst du dein Programm so einplanen, dass du uns die ganzen Arbeitstage zur Verfügung stehst.
- Du bist ein Organisationstalent. Dank deiner strukturierten und eigenverantwortlichen

Arbeitsweise fällt es dir leicht, Sachverhalte sorgfältig zu bearbeiten und jederzeit den Überblick zu behalten.

- Exzellente Deutschkenntnisse in Wort und Schrift runden dein Profil ab.

### **Unser Angebot**

Deine Tätigkeit bei uns wird etwa 6 Wochen umfassen, mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 20 Stunden. In der Konferenzwoche selbst, würden wir uns über zeitliche Flexibilität deinerseits freuen. Du wirst sowohl die Arbeit im kleinen Kollektiv (Büro Berlin) als auch mit anderen Abteilungen im Ausland (Wiener Headoffice) erleben.

Darüber hinaus wirst du vielseitige, praktische Erfahrung sammeln: Die Theorie aus dem Studium in die Praxis umsetzen und gleichzeitig wertvolle Kontakte für die Zukunft knüpfen.

- Mindestlohn, sowohl im Praktikum als auch im Werkstudium
- Referenzschreiben des internationalen Büros der Stadt Wien nach Beendigung
- Ein geräumiges Büro im Herzen Berlins (Spreerblick inklusive)

### **Bewerbung**

Sende uns deine aussagekräftige Bewerbung inklusive Lebenslauf und relevanter Zeugnisse per E-Mail an **berlin@viennaoffices.de**.

Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen!

More information at <https://stellenticket.de/187970/>  
Offer visible until 15/11/24

