

PRAKTIKANTENSTELLE IN DER BRÜSSELER REPRÄSENTANZ DER FRAUNHOFER-GESELLSCHAFT

Die Fraunhofer-Gesellschaft ist die größte Einrichtung für angewandte Forschung in Europa. Das Fraunhofer-EU-Büro Brüssel dient als Plattform für den Dialog und die Kooperation mit den europäischen Institutionen und europäischen Verbänden. Das Büro ist eine Schnittstelle zwischen der EU-Kommission und den an EU-Projekten beteiligten Fraunhofer-Instituten. Wesentliche Aufgaben des Büros sind die Beratung der Institute zu den verschiedenen EU-Förderprogrammen und die Unterstützung des Vorstands bei der strategischen Positionierung der Fraunhofer-Gesellschaft in Europa.

Das Büro Brüssel bietet **ab Januar 2023** eine Praktikantenstelle an, die für die Dauer von 4 bis maximal 6 Monaten (38 Stunden / Woche) zu besetzen ist.

Wir suchen aufgeschlossene und dienstleistungsorientierte Persönlichkeiten, die über Kenntnisse im Bereich der europäischen Forschungsförderung verfügen. Wir erwarten ein hohes Maß an Selbständigkeit sowie die Bereitschaft, eigenverantwortlich Aufgaben zu übernehmen.

Aufgaben

- ✓ Monitoring zu europäischen Förderprogrammen und – politiken im Bereich Forschung und Innovation und deren übersichtliche Aufbereitung
- ✓ Teilnahme an Ausschusssitzungen im Europäischen Parlament und an forschungspolitischen Veranstaltungen in Brüssel und Verfassen von Sitzungsprotokollen
- ✓ Unterstützung bei der Erstellung des EU-Newsletters und des EU-Monitors
- ✓ Betreuung der Intranet-Seite
- ✓ Unterstützung bei Veranstaltungen und Meetings

Anforderungen

- ✓ Studierende verschiedener Fachrichtungen (Europa-Studien, Natur-, Sozial-, Politik-, Kommunikationswissenschaften)
- ✓ Interesse an Forschung und Forschungspolitik
- ✓ Kenntnisse der Funktionsweise der Europäischen Institutionen
- ✓ Erfahrungen aus vorherigen internationalen Tätigkeiten/ Praktika in Brüssel, z.B. in den EU-Institutionen oder Verbänden sind wünschenswert
- ✓ Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau
- ✓ Fließende Englischkenntnisse sind selbstverständlich
- ✓ Französischkenntnisse sind von Vorteil
- ✓ Sehr gute Kenntnisse in EDV sind wünschenswert

Vergütung

Wir bieten eine Praktikumsvergütung an. Die Anstellung erfolgt nach belgischem Recht.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, bevorzugt per Email, an:

Fraunhofer-EU-Büro
Frau Tanja Mettchen
94, Rue Royale
1000 Brüssel
Tel.: +32 (0) 2 506 42 40
E-Mail: tanja.mettchen@zv.fraunhofer.de
Web: [🌐](#)

Hinweis: Eine Anstellung als studentische Hilfskraft auf stundenbasis in Brüssel oder München ist ebenfalls möglich. Bitte wenden Sie sich bei Interesse und Fragen dazu gerne an Frau Tanja Mettchen