

## PRAKTIKUMSPLATZ – EVTZ GIPFELSEKRETARIAT DER GROSSREGION

Die Großregion ist ein Kooperationsraum, der aus folgenden Regionen und Ländern besteht: Saarland und Rheinland-Pfalz, Lothringen, der Wallonie, der Föderation Wallonien-Brüssel, der deutschsprachigen Gemeinschaft Belgiens sowie dem Großherzogtum Luxemburg.

Das **Gipfelsekretariat** ist ein administratives Sekretariat, das die Arbeiten der [verschiedenen Gremien](#) des Gipfels der Großregion begleitet und unterstützt. Es übernimmt sämtliche Aufgaben, die für die Vorbereitung und Nachbereitung des Gipfels sowie für die Begleitung der Arbeitsgruppen erforderlich sind.

### Ziele und Aufgaben des Praktikums

Der/die Praktikant/in soll einen ersten Einblick in die grenzüberschreitende Kooperation erhalten, indem er/sie das Tagesgeschäft des Gipfelsekretariats der Großregion begleitet. Der/die Praktikant/in hat die Möglichkeit, ein Projekt durchzuführen, dessen Inhalt und Umsetzung gemeinsam mit dem Direktorat des EVTZ abgestimmt wird.

Der/die Praktikant/in soll aktiv in die verschiedenen Aufgaben des Gipfelsekretariats eingebunden werden: Vor- und Nachbereitung von sowie Teilnahme an Gremiensitzungen, Unterstützung im Bereich Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit, Aktualisierung der [Internetseite](#).

**Anforderungsprofil:** Sehr gute Kenntnisse in Deutsch und Französisch, Interesse für die grenzüberschreitende Zusammenarbeit, Hochschulabschluss (mindestens Bachelor), hohe Anpassungsfähigkeit, eigenständige Arbeitsweise und kommunikative Kompetenz, Kenntnisse im Bereich Kommunikation und neue Medien erwünscht.

Einschreibung an einer Universität oder Hochschule erwünscht, aber nicht obligatorisch

**Dauer:** 3 - 6 Monate ab Mai 2017

Der/die Praktikant/in erhält eine Aufwandsentschädigung von 500 € pro Monat.