

Kommunikationspraktikum Brüssel

Das FES EU Office vergibt für den Zeitraum **02.09.2024 - 31.01.2025** einen **Praktikumsplatz im Bereich Kommunikation**. Das Praktikum richtet sich an Student_innen (m, w, d), die Kommunikationswissenschaften oder Journalismus studieren und sich darüber hinaus für Europapolitik und die Arbeit der europäischen Institutionen interessieren.

Aufgabenbereich: Die wesentliche Aufgabe besteht in der **Unterstützung der Referentin für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie des IPS Journals**.

- **EU Office Newsletter**: Bildersuche und Bildbearbeitung, Schreiben von Teasern
- Erstellung von Veranstaltungs-Visuals und Einladungsschreiben
- Pressearbeit
- **Daten-Analyse** und Erstellung von Berichten zu der Performance der unterschiedlichen Kommunikationskanäle
- **Content creation** für die Social-Media-Kanäle des IPS Journals (Facebook, Twitter, Instagram): Erstellung von Sharepics & Thumbnails, Tweets, Instagram-Captions, etc.
- **Kommunikative Begleitung von Veranstaltungen** und anderen Aktivitäten des EU Office
- Weiterentwicklung der **Outreach und Kommunikationsstrategie** des IPS Journals
- Optional: redaktionelle Arbeit für das IPS Journal

Voraussetzungen:

- Sie sind **Student_in (Bachelor oder Master)**, vorzugsweise der Kommunikationswissenschaften oder im Bereich Journalismus, Politikwissenschaften, Literatur, Philosophie oder Geschichte
- Mehrsprachigkeit: **sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse** sowie Kenntnisse in einer der folgenden Sprachen: Russisch, Französisch, Spanisch
- Sie haben Interesse an der Arbeit der Friedrich-Ebert-Stiftung im internationalen Kontext
- Sie interessieren sich für **Europapolitik**
- Sie gehen sicher mit dem **Graphikdesign-Tool Canva** um
- Sie arbeiten autonom und halten Deadlines ein
- Ihre Organisationsfähigkeit ist sehr gut
- Sie verfügen über Teamgeist, Engagement und Belastbarkeit

Darüber hinaus würden wir uns freuen über:

- Erfahrung mit Content Management Systems wie Typo3
- Erfahrung mit Native Advertisement Plattformen wie Taboola oder Outbrain

Wir bieten:

- eine angemessene Aufwandsentschädigung
- ein freundliches und wertschätzendes Arbeitsumfeld mit aufgeschlossenen Kolleg_innen
- die Möglichkeit neben der Arbeit im Büro auch 2 Tage pro Woche im Home Office zu arbeiten
- Umfassender Einblick in die weiteren Arbeitsbereiche des EU Office und die Teilnahme an den zahlreichen Veranstaltungen des EU Office

Bitte bewerben Sie sich mit folgenden Unterlagen bis zum **15.03.2024**:

- Bewerbungsschreiben
- Lebenslauf
- relevante Zeugniskopien (Praktikums-/Arbeitszeugnisse, Bachelorurkunde)
- Immatrikulationsbescheinigung

Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter. Schwerbehinderte Bewerber_innen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt behandelt.

Senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte per E-Mail an Valentina Berndt (valentina.berndt@fes.de) und Jasmin Kohl (jasmin.kohl@fes.de).