



Bitte fügen Sie hier mindestens ein **FOTO** von Ihrem Praktikumsaufenthalt ein! Bevorzugte Motive sind Fotos der Unterkunft, des Arbeitsplatzes und bei der Arbeit. Achtung: Aus rechtlichen Gründen senden Sie uns bitte nur selbst erstellte Fotos zu!



Veranstaltungssaal des Europabüros



Gegenüber des Büros: Jubelpark

ZUR PERSON

Fachbereich:

Humanwissenschaften

Studienfach:

European Studies BA Extended

Heimathochschule:

Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg

Name, Vorname
(freiwillige Angabe):

Nationalität:

Deutsch

E-Mail (freiwillige Angabe):

Praktikumsdauer (von ... bis ...):

02.07.2018 - 28.09.2018

PRAKTIKUMSEINRICHTUNG

Land:

Belgien

Name der Praktikumsrichtung:

Europabüro Brüssel der Konrad-Adenauer-Stiftung

Homepage:

<http://www.kas.de/bruessel/>

Adresse:

Avenue de l'Yser 11, 1040 Brüssel, Belgien

Ansprechpartner:

Adia Heithölter

Telefon / E-Mail:

+32 2 66931-55 / adia.heitholter@kas.de

ERFAHRUNGSBERICHT (ca. 3 Seiten + ggf. weitere Fotos)

1) Praktikumseinrichtung

Bitte beschreiben Sie kurz Ihre Praktikumseinrichtung.

Das Europabüro der Konrad-Adenauer-Stiftung liegt direkt neben dem Park Cinquantaire, neben der Metrostation Merode. Neben dem Europabüro ist ebenso das Büro für den Multinationalen Entwicklungsfonds der Konrad-Adenauer-Stiftung in dem Gebäude ansässig. Zu den Mitarbeitenden gehören der Direktor, drei wissenschaftliche MitarbeiterInnen, eine Projektassistentin, eine Medienverantwortliche und zwei weitere Teilzeitstellen. Meist unterstützen ebenso zwei bis drei PraktikantInnen die Arbeit des Europabüros. Die wissenschaftlichen MitarbeiterInnen sind je unterschiedlichen Themenbereichen zugeteilt. Diese sind Mittel- und Osteuropa, internationale Beziehungen und Politik sowie Wirtschaftspolitik und die EU. Hauptaufgabe ist dabei die Organisation von Veranstaltungen zu den jeweiligen Themen sowie die Berichterstattung zu EU-Themen. Ebenso informieren die wissenschaftlichen Mitarbeiter die Zentrale der Konrad-Adenauer-Stiftung in Berlin über Themenbereiche aus Luxemburg, den Niederlanden und Belgien.

2) Praktikumsplatzsuche

Auf welchem Weg haben Sie Ihren Praktikumsplatz gefunden? Gibt es empfehlenswerte Links oder andere Tipps?

Die Praktikumsstelle habe ich über das Internet gefunden, und durch die Erzählungen von Kommilitoninnen, welche bereits in anderen Stiftungen wie der Friedrich-Ebert-Stiftung innerhalb Deutschlands Praktika absolviert hatten. Die Webseiten der einzelnen Außenbüros sind für weitere Informationen am Hilfreichsten, da die Bewerbungszeiten und Anforderungen der einzelnen Büros stark voneinander abweichen.

3) Vorbereitung

Wie haben Sie sich auf das Praktikum vorbereitet (sprachlich, interkulturell, fachlich, organisatorisch etc.)? Gibt es empfehlenswerte Links oder andere Tipps?

Für das Praktikum habe ich mich sprachlich durch einen Französischkurs während der Vorlesungszeit und meiner Zeit in Brüssel vorbereiten können. Zudem haben mir die bereits absolvierten Praktika geholfen, realistische Erwartungen zu entwickeln und die Abläufe der EU im Detail zu kennen. Somit war die Einarbeitungszeit nur sehr kurz. Insgesamt ist es von Vorteil die EU-Politik und Parteipolitik der CDU/CSU zu kennen, oder zumindest zu verfolgen. Durch die Verfolgung der politischen Geschehnisse fiel mir der Einstieg merklich einfacher.

4) Unterkunft

Wie haben Sie Ihre Unterkunft gefunden? Gibt es empfehlenswerte Links oder andere Tipps?

Meine Unterkunft habe ich nach langer Suche über facebook gefunden. Dennoch würde ich generell eher davon abraten. Die hohe Zahl an Betrugsfällen auf Seiten wie facebook ist miteinzuberechnen. Da airbnb jedoch sehr teure Angebote hatte und für einige wenige Monate im Normalfall keine Wohnungen bei offiziellen Agenturen zur Miete angeboten werden, können Seiten wie facebook sehr nützlich sein. Es ist zudem praktisch in der Nähe des Arbeitsplatzes zu wohnen und evtl. einen guten Metroanschluss zu haben. Der Verkehr in Brüssel ist sehr hektisch, weshalb es umständlich sein kann, auf den Bus angewiesen zu sein. Wenn facebook zu Rate gezogen wird, sollte auf die Veröffentlichung der Namen von "scammern" unbedingt geachtet werden. Oft bieten die Brüsseler Arbeitsstellen Hilfestellung bei der Wohnungssuche, da sie z.T. über Informationen vorangehender PraktikantInnen verfügen, die Kontaktdaten ihrer Vermieter o.ä. festgehalten haben. In den seltensten Fällen stellen die Arbeitgeber selbst eine Wohnung.

5) Praktikum

Bitte beschreiben Sie die während Ihres Praktikums bearbeiteten Aufgaben und/oder Projekte. Wie erfolgte die Betreuung und Integration? Wie waren die Arbeitsbedingungen? Gab es besonders positive oder auch negative Erfahrungen?

Während meines Praktikums bestand der Großteil meiner Aufgaben in der internen Zuarbeit für die wissenschaftlichen MitarbeiterInnen. Nur sehr selten erhielt ich Aufgaben von dem Büroleiter. Eine immer wiederkehrende Aufgabe war die Zusammenfassung eines Überblicks über die politischen und gesellschaftlichen Geschehnisse in den Niederlanden. Dies war teils eine interessante, aber insgesamt eine langwierige Aufgabe, da ich niederländisch nicht beherrsche. Andere Tätigkeiten fielen in das Aufgabenfeld der Recherche und Informationsbereitstellung. Die jeweiligen Themen waren vielzählig und unterschiedlich. Unter anderem analysierte ich die Beziehungen zwischen der EU und Kirchen, die friedenspolitischen Fortschritte in der Ukraine und die Parlamentswahlen in Luxemburg. Teils galt es, diese Themen in Grußwörtern und andere Reden einzuarbeiten, sodass das Praktikum eine gute Möglichkeit bietet, seinen Sprachstil in englischer und deutscher Sprache zu verbessern. Während meines Praktikums beliefeten mich immerzu administrative Aufgaben wie die Erstellung von Listen, die Betreuung der Delegationen und die Vorbereitung von Veranstaltungen. Am interessantesten war die Recherche und das Verfassen eines Berichts zu Extremismus in Belgien. Insgesamt ist es bei dem Europabüro möglich sehr unabhängig zu arbeiten. Ebenso versuchen die MitarbeiterInnen immer, die Gesamtübersicht für kleinteilige Aufgaben zu erklären, sodass der Einblick in die Arbeit des Büros sehr spannend war und blieb.

Es ist für PraktikantInnen immer ratsam, sehr aktiv nachzufragen, ob man zu Veranstaltungen von Interesse gehen kann oder auch, ob man bestimmte Aufgaben übernehmen darf. Die einzelnen MitarbeiterInnen haben sehr viel zu tun und sind deshalb immer wieder froh, wenn ihnen etwas abgenommen wird. Allerdings haben sie nicht immer die Zeit, um sich im Vorfeld zu überlegen, welche Aufgaben übernommen werden könnten. Aus diesem Grund ist es immer hilfreich, nachzufragen.

6) Erworbene Qualifikationen

Welche Qualifikationen und Fähigkeiten haben Sie während des Praktikums erworben bzw. verbessert?

Während meines Praktikums bin ich durchsetzungsfähiger geworden und habe gelernt, für andere Verantwortung zu übernehmen. Ich habe gelernt, wie ich meinen Schreibstil für Reden anpasse und konnte meine Entwürfe für Texte verbessern. Zudem habe ich meine Französisch- und Englischkenntnisse verbessern können, da beide Sprachen im Büro benutzt werden, um mit externen Vertretern zu kommunizieren. Zudem ist ein Großteil der schriftlichen Arbeit des Büros auf Englisch. Durch die Fülle an Aufgaben, lernt man sehr schnell, sich auf das Wesentlichste zu konzentrieren und die Flut an Informationen zu filtern. Zudem konnte man in dem Team des Europabüros sehr gut die Kommunikation zwischen KollegInnen erlernen bzw. sich sehr gut in das Team integrieren. Die Mehrheit der MitarbeiterInnen sind erst wenige Jahre dort und sind sehr offen gegenüber Fragen. Da das Büro sehr offen gestaltet ist, und man zwangsläufig mit mehreren MitarbeiterInnen in einem Zimmer arbeitet, hat man sehr gut lernen können, ein effektives Team zu bilden, sich Aufgaben aufzuteilen und Hilfe zu leisten, wenn nötig. Ich bin mir sicher, dass diese Fähigkeit meinen Einstieg bei künftigen Arbeitgebern erleichtern wird.

7) Landesspezifisches Recht in Bezug auf Praktika

Gibt es im Zielland besondere Bestimmungen für Praktika, die für Sie relevant waren (z.B. Wohngeld, Mindestlohn in Frankreich)? Wenn ja, welche? Gibt es empfehlenswerte Links oder andere Tipps?

8) Visum, Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis (v.a. für internationale Studierende)

Welche Vorbereitungen mussten Sie in Bezug auf Visum, Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis treffen? Gibt es empfehlenswerte Links oder andere Tipps?

Da Brüssel eine Stadt innerhalb der Europäischen Union ist, musste ich keinerlei Vorbereitungen treffen. Dennoch habe ich eine Paketversicherung über den DAAD abgeschlossen. Dieser bietet für PraktikantInnen im Ausland eine günstige Haftpflicht- Unfall- und Krankenversicherung. Im Normalfall ist eine zusätzliche Krankenversicherung in der EU nicht nötig, doch ist es immer noch in der Hand der Ärzte zu entscheiden, ob sie die europäische Krankenversichertenkarte akzeptieren. Aus diesem Grund habe ich mich für die zusätzlichen Kosten entschieden. Neben diesen Vorbereitungen gab es keine Komplikationen, da die Einreise und die Kommunikation mit Behörden ohne Probleme vonstatten ging. Generell ist die Seite der deutschen Botschaft des jeweiligen Landes eine gute Informationsquelle. Oft kann man auf Nachfrage auch Listen von deutschen Notallkontakten o.ä. erhalten.

9) Sonstiges

Gibt es noch etwas, das Sie anderen Studierenden mitteilen möchten?

Das Praktikum in dem Europabüro der Konrad-Adenauer-Stiftung kann ich weiterempfehlen, wenn man auch offen gegenüber administrativen Aufgaben ist. Zwangsläufig sind ein Teil der Aufgaben damit verbunden, die leichteren, aber langwierigen Arbeitsprozesse den wissenschaftlichen MitarbeiterInnen abzunehmen. Dennoch erhält man einen guten Einblick in ein gut funktionierendes Büro der Konrad-Adenauer-Stiftung und kann durch Eigeninteresse viel Wissen über die Stiftung und ihre Arbeit mitnehmen. Allerdings sind die Sommermonate Juli und August durch die Sommerpause des Europäischen Parlaments eher weniger auf die EU-Politik fokussiert, sodass ein Praktikum in den restlichen Monaten des Jahres empfehlenswerter ist.

10) Fazit

Wie lautet das Fazit zu Ihrem Erasmus-Praktikum?

Das Praktikum hat mir einen guten Einblick in die Stiftungsarbeit gegeben. Anders als in anderen Praktika, habe ich im Europabüro weniger andere Institutionen kennengelernt, aber in einem sehr guten Team von Mitarbeitenden die Arbeit des Europabüros detailliert kennenlernen dürfen. Das Praktikum hat mich persönlich weitergebracht und mir gezeigt, wie sich Stiftungsarbeit gestaltet und wie unterschiedlich die Schwerpunkte Bildungspolitik, Veranstaltungsmanagement und Kommunikation mit EU-Vertretern gewichtet sind. Insgesamt bin ich dankbar für die Erfahrungen und war mit großer Freude Teil eines kleinen Teams, welches sehr engagiert die Vielzahl an Aufgaben bewältigt.

Bitte senden Sie diesen Bericht per E-Mail an julia.schubert@ovgu.de!
Mögliche Dateiformate: [.doc], [.docx], [.rtf], [.odt].