



## **Das Institut français de Berlin sucht für das Bureau linguistique eine Praktikantin / einen Praktikanten vom 8. Februar bis zum 7. Juli 2021.**

Das Institut français de Berlin ist einer der Ableger des Institut français Deutschland, welches der Französischen Botschaft in Berlin angegliedert ist. Seine Hauptaufgabe ist es, die deutsch-französischen Beziehungen auf kultureller, sprachlicher und wissenschaftlicher Ebene zu fördern und zu pflegen sowie die französische Kultur und Sprache zu verbreiten.

Das Bureau linguistique Berlin organisiert die DELF-Prüfungen im Bereich der Schulen, an denen jährlich auf mehrere Prüfungstermine verteilt an die 1000 Schülerinnen und Schüler teilnehmen.

Das Praktikum bei der DELF-Beauftragten für Berlin und Brandenburg, unter Aufsicht des Kooperations-Attachés für Französisch sowie des Verwaltungsleiters, bietet Studierenden am Ende ihres Studiums die Möglichkeit, aktiv an der Bewerbung und Organisation des Diploms teilzunehmen. Das Praktikum bietet weiterhin eine umfassende Erfahrung im Bereich des Projektmanagements.

### **Aufgabenbereiche**

Unter der Anleitung der DELF-Beauftragten ist die Praktikantin /der Praktikant in folgenden Bereichen der Koordination und Organisation von:

- DELF-Fortbildungen, die sich an Französischlehrkräfte richten
- Qualifikationsseminaren für die DELF-Prüfenden
- DELF-prüfungen:
  - Die Terminpläne auszuarbeiten und die Prüfungsmappen vorzubereiten
  - Die Anwerbung von Personal für die Prüfungsteams (ca. 90 Personen) mitzuverfolgen
  - Den Eingang der Zahlungen der Prüfungsgebühren im Blick zu behalten
  - Den reibungslosen Ablauf der Prüfungen im jeweiligen Prüfungszentrum zu gewährleisten

Desweiteren, wird die Praktikantin/der Praktikant dafür verantwortlich sein:

- Zur Bewerbung des DELF für die verschiedenen beteiligten Parteien beizutragen (Ministerium, Senat, Rektorate der jeweiligen Prüfungszentren, Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler)
- Sich um verschiedene administrative Aufgaben zu kümmern (E-Mail-Verkehr, Einladungen, Versenden von pädagogischen sowie Promotionsmaterialien)
- Die Verwaltungsplattform des DELF zu betreuen
- Die Aktualisierung des Webauftritts zu übernehmen

Durch die Integration in das Team des Instituts wird die Praktikantin / der Praktikant einen Überblick über die Arbeit eines Institut français im Ausland erlangen, insbesondere im Bereich der Sprachkooperation.

## Erwünschtes Profil

- Master-Abschluss in einem Studienfach der modernen Fremdsprachen, Politikwissenschaften, Germanistik oder Erfahrungen im Bereich des Projektmanagements
- Gute Französischkenntnisse sowie exzellente Deutschkenntnisse (mündlich und schriftlich)
- Gute Kenntnisse des Office-Pakets und insbesondere von Excel
- Eigenständigkeit
- Genauigkeit und ein Händchen für Diplomatie
- Flexibilität und schnelles Anpassungsvermögen
- Kontaktfreudigkeit sowie höfliches Auftreten

## Rahmenbedingungen

- Wochenstundenanzahl: 35 Stunden
- Zeitraum des Praktikums: vom 8. Februar bis 7. Juli 2021
- Praktikumsort: Institut français de Berlin – Kurfürstendamm 211 – 10719 Berlin
- Vergütung: 600,60 € im Monat
- Eine Praktikumsvereinbarung der jeweiligen Universität / Hochschule ist unbedingt notwendig

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf und Motivationsschreiben) auf Französisch oder auf Deutsch per E-Mail an Olivia LE BIHAN-WEHRS, DELF-Beauftragte Berlin-Brandenburg: [olivia.lebihan@institutfrancais.de](mailto:olivia.lebihan@institutfrancais.de)

Oder postalisch an folgende Adresse:

Institut français de BERLIN  
Olivia Le Bihan-Wehrs  
Kurfürstendamm 211  
10719 BERLIN

Einsendeschluss für Bewerbungen ist der 1. Dezember 2020.