



Landeshauptstadt
Düsseldorf

Praktikum und Weiterbildung in Europa

Bildungsprogramme
der EU, Praktika bei
EU-Institutionen,
Freiwilligendienste,
Au-pair-Aufenthalte



Inhalt

- 3 Vorwort
- 4 Bildungsprogramme der Europäischen Union
- 6 Mit dem Deutsch-Französischen Jugendwerk nach Frankreich
- 7 Soziale Dienste und Workcamps im europäischen Ausland
- 8 Au-pair in Europa
- 9 Praktika beim Europäischen Parlament
- 12 Praktika bei der Europäischen Kommission
- 14 Generalsekretariat des Rates der Europäischen Union
- 15 Europäischer Gerichtshof
- 16 Wirtschafts- und Sozialausschuss
- 18 Ausschuss der Regionen
- 20 Bewerbungen Englisch
- 26 Bewerbungen Französisch

Vorwort

Liebe Leserinnen, liebe Leser,

Auslandserfahrungen während der Schulzeit und im Anschluss daran sind bei jungen Menschen immer gefragter und werden heutzutage für die berufliche Entwicklung immer wichtiger. Gerade im Zuge der Globalisierung werden soziale und interkulturelle Kompetenzen immer bedeutsamer. Arbeitsaufenthalte im Ausland eröffnen berufliche Chancen und erweitern vor allem den persönlichen Horizont. Der europäische Binnenmarkt bietet dabei einen der größten Arbeitsmärkte und zugleich einen der stärksten Wirtschaftsräume weltweit.

Wer sein Praktikum in Eigeninitiative organisiert, braucht einen langen Atem! Umfangreiche Sprach- und Hintergrundinformationen sind bei der Planung eines Praktikums bzw.

Arbeitsaufenthaltes im Ausland besonders wichtig. Der vorliegende Ratgeber „Praktikum Europa“ richtet sich an junge Menschen, die den Schritt ins europäische Ausland wagen möchten, und enthält umfassende Informationen über Organisationen und deren Programme, die die Suche nach einem Praktikumsplatz erleichtern.

Ob als junger Handwerksgeselle mit einem Bildungsprogramm nach Estland oder als Abiturientin für einen Au-pair-Aufenthalt nach Spanien – die Möglichkeiten, ein Praktikum in Europa zu absolvieren, sind sehr vielseitig.



Ich wünsche mir, dass der vorliegende Ratgeber jungen Menschen hilft, sich für ein Praktikum im europäischen Raum zu entscheiden. Nutzen Sie die Chance, die Vielfalt Europas kennen zu lernen.

Dirk Elbers

Oberbürgermeister
der Landeshauptstadt Düsseldorf



Bildungsprogramme der Europäischen Union

LEONARDO DA VINCI

Das Berufsbildungsprogramm LEONARDO DA VINCI unterstützt Auslandsaufenthalte von Auszubildenden, Arbeitnehmern, Berufsbildungsverantwortlichen (Ausbilder, Berufsschullehrer etc.) und Studenten. Folgende Organisationen sind Ansprechpartner für dieses Programm:

Informationen für Auszubildende und Arbeitnehmer

Stiftung für wirtschaftliche Entwicklung
und berufliche Qualifizierung (SEQUA)

Alexanderstraße 10

53111 Bonn

Telefon 02 28 / 9 82 38-0

Fax 02 28 / 9 82 38-19

oder -29

E-Mail info@sequa.de

Internet www.sequa.de

Nationale Agentur

„Bildung für Europa“ im

Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)

Robert-Schumann-Platz 3

53175 Bonn

Telefon 02 28 / 1 07-16 76

Fax 02 28 / 1 07-29 64

E-Mail na@bibb.de

Informationen für Studenten und Hochschulabsolventen

Deutscher Akademischer

Austauschdienst (DAAD) e. V.

Durchführungsstelle LEONARDO DA
VINCI

Kennedyallee 50, 53175 Bonn

Telefon 02 28 / 8 82-3 97

Fax 02 28 / 8 82-4 44

E-Mail leonardo@daad.de

Internet www.eu.daad.de

ASA-Programm

Das ASA-Programm ist ein entwicklungspolitisches Lern- und Qualifizierungsprogramm für junge Studierende und junge Berufstätige.

Programmziele

Verständnis für und Wissen über globale Zusammenhänge vermitteln; zu Engagement in der entwicklungspolitischen Bildungsarbeit motivieren und qualifizieren; Interesse an einer Tätigkeit in der Entwicklungszusammenarbeit oder an anderen Formen der internationalen Kooperation wecken; Erwerb sozialer und interkultureller Kompetenz

Teilnahmevoraussetzungen

Studium (alle Fachbereiche und Hochschularten) oder abgeschlossene nichtakademische Berufsausbildung, 21 bis 30 Jahre alt, soziales und gesellschaftliches Engagement, gute Sprachkenntnisse

Zielland/-länder

Südosteuropa

Programmablauf

Vorbereitung durch Selbststudium, Teilnahme an Trainingsseminaren, dreimonatiger Auslandsaufenthalt, bei Süd-Nord-Programm zusätzlich dreimonatige Projektphase in Deutschland und Betreuung von ASA-Teilnehmenden aus den Zielländern; bei Programm „ASAprenuers“ zusätzlich dreimonatiges Praktikum bei einem Unternehmen in Deutschland

BAND

BAND ist ein Programm, das den Austausch von Auszubildenden und Ausbildern mit den Niederlanden fördert.

Informationen und Anmeldung

InWEnt gGmbH

Friedrich-Ebert-Allee 40

53113 Bonn

Telefon 02 28 / 44 60-16 48

E-Mail band@inwent.org

Internet www.europa.inwent.org

Dauer

3 – 12 Wochen

Teilnehmervoraussetzungen

Auszubildende, betriebliche Ausbilder, Ausbildungspersonal in über- und außerbetrieblichen Ausbildungsstätten

TRAINING BRIDGE

TRAINING BRIDGE fördert Partnerschaften zwischen deutschen und britischen Einrichtungen der beruflichen Bildung.

Dauer

3 – 6 Wochen

Teilnehmervoraussetzungen

Auszubildende, betriebliche Ausbilder, Ausbildungspersonal in über- und außerbetrieblichen Ausbildungsstätten, Dozenten.

Anträge können nur von Betrieben, Kammern und außer- bzw. überbetrieblichen Ausbildungseinrichtungen gestellt werden.

Informationen und Anmeldung

InWEnt gGmbH

Friedrich-Ebert-Allee 40, 53113 Bonn

Telefon 02 28 / 44 60-16 48

E-Mail trainingbridge@inwent.org

Internet www.europa.inwent.org

GJØR DET

GJØR DET ist ein Programm, das den Austausch von Auszubildenden und Ausbildern zwischen deutschen und norwegischen Bildungseinrichtungen fördert.

Info und Anmeldung

InWEnt gGmbH

Friedrich-Ebert-Allee 40

53113 Bonn

Telefon 02 28 / 44 60-1 64

E-Mail gjordet@inwent.org

Internet www.europa.inwent.org

Dauer

3 – 12 Wochen

Teilnehmervoraussetzungen

Auszubildende, betriebliche Ausbilder, Ausbildungspersonal in über- und außerbetrieblichen Ausbildungsstätten. Anträge können nur von Betrieben, Kammern und außer- bzw. überbetrieblichen Ausbildungseinrichtungen gestellt werden.

Mit dem Deutsch-Französischen Jugendwerk nach Frankreich



Das Deutsch-Französische Jugendwerk organisiert und fördert unterschiedliche Auslandsaufenthalte in Frankreich für junge Menschen. Die einzelnen Angebote hier im Überblick:

Praktika

Praktika in Frankreich im Rahmen der beruflichen Erstausbildung

Dauer

Mindestens vier Wochen

Teilnehmervoraussetzungen

Jugendliche und junge Erwachsene in der beruflichen Erstausbildung, Französischkenntnisse, Alter: 18 – 30 Jahre

Grundschullehreraustausch

Die Teilnehmer/-innen an diesem Programm verbringen ein Schuljahr in Frankreich und unterrichten in der Regel Deutsch als Fremdsprache in französischen Grundschulen.

Teilnehmervoraussetzungen

Grundschullehrer/-in bzw. eine abgeschlossene Ausbildung sowie eine feste Anstellung als Lehrer/-in

Für die Dauer des gesamten Programms vom 1. August bis 31. Juli des darauf-

folgenden Jahres werden Lehrer/-innen unter Fortzahlung der Bezüge beurlaubt. Die Fähigkeit zur Verständigung in der französischen Sprache ist erwünscht, aber nicht unbedingt erforderlich.

Das Programm wird von den beteiligten Bundesländern getragen und vom Deutsch-Französischen Jugendwerk koordiniert und begleitet.

Aus- und Fortbildung

Aus- und Fortbildungsseminare in Frankreich für Gruppenleiter/-innen im deutsch-französischen Jugendaustausch

Informationen und Anmeldung

Deutsch-Französisches Jugendwerk

Molkenmarkt 1, 10179 Berlin

Telefon 0 30 / 28 87 57-22

Fax 0 30 / 28 87 57-88

E-Mail granoux@dfjw.org

Internet www.dfjw.org

Dauer:

1 Woche

Teilnehmervoraussetzungen

Gruppenleiter/-innen mit Tätigkeiten in Austauschorganisationen; Alter: mindestens 18 Jahre

Soziale Dienste und Workcamps im europäischen Ausland

Für Jugendliche zwischen 18 und 25 Jahren, die nicht im Rahmen ihrer Ausbildung oder während der Schulzeit ins Ausland gehen, sondern außerschulisch im sozialen und gesellschaftlichen Bereich arbeiten möchten, gibt es die Möglichkeit des Europäischen Freiwilligendienstes.

Es werden Aufgaben in gemeinnützigen Einrichtungen übernommen, wobei eine spezielle Qualifikation nicht nötig ist. Teilnehmer/-innen können sich innerhalb bestehender Projekte engagieren, wie z. B. in einem Projekt zur Annäherung zwischen protestantischen und katholischen Jugendlichen in Irland, im Projekt zur Unterstützung der Arbeit mit Obdachlosen in einer kleinen französischen Stadt oder innerhalb eines Umweltschutzprojektes in Griechenland.

Die Freiwilligen erhalten kostenlose Unterkunft und Verpflegung sowie ein kleines Taschengeld – und sammeln jede Menge Erfahrung. Der Europäische Freiwilligendienst ist kein Ersatz für den Wehr- oder Zivildienst.

Detaillierte Informationen

Jugend für Europa, die Deutsche Agentur für das EU-Aktionsprogramm JUGEND IN AKTION, Frau Karin Schulz, Godesberger Allee 142 – 148, 53175 Bonn
Telefon 02 28 / 9 50 62 26
E-Mail schulz@jfemail.de
Internet www.jugendinaktion.de

Detaillierte Informationen

Jugend für Europa, die Deutsche Agentur für das EU-Aktionsprogramm JUGEND IN AKTION, Heussallee 30, 53113 Bonn
Telefon 02 29 / 9 50 62 20
Fax 02 28 / 9 50 62 22
E-Mail jfe@jfemail.de
Internet www.jugendfuereuropa.de

Pro International e. V.

Bahnhofstraße 26 A, 35037 Marburg
Telefon 0 64 21 / 6 52 77
Fax 0 64 21 / 6 44 07
E-Mail pro-international@lahn.net
Internet www.pro-international.de

Weitere nützliche Internetadressen Infos rund um das Thema Freiwilligendienste im Ausland

www.bildungsserver.de/zeigen.html?seite=1667

Die Internetseite des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) informiert über das Freiwillige Soziale Jahr (FSJ) und das Freiwillige Ökologische Jahr (FÖJ) in Deutschland und im Ausland.
www.bmfsfj.de/bmfsfj/generator/BMFSFJ/Engagementpolitik/fsj-foej.html

Die Camphill-Communities bieten in vielen Ländern die Möglichkeit, im sozialen Bereich mitzuhelfen, insbesondere in der Arbeit mit behinderten Menschen.

www.camphill.org.uk

Private Website, auf der Caroline Waack viele Informationen zu Freiwilligendiensten, vor allem zum Europäischen Freiwilligendienst (EFD) und zum Freiwilligen Sozialen Jahr (FSJ) im Ausland, zusammengestellt hat.
www.dieausreisser.de



Website für Au-pair-Aufenthalte

Die Au Pair Box ist die größte kostenlose Website zum Thema Au-pair-Aufenthalte. Hier findet man eine Vielzahl von Agenturen. Leistungen und Preise der Agenturen lassen sich einfach vergleichen. Hier gibt es auch Informationen zu kurzen Au-pair-Aufenthalten, sogenannten Sommer-Au-pairs. www.au-pair-box.com

Au-pair in Europa

Ein Au-pair-Aufenthalt wird meist für die Dauer von 6 bis 12 Monaten absolviert und beinhaltet Kinderbetreuung und Hilfe bei allen anfallenden Arbeiten im Haushalt bei Familien im europäischen Ausland. Die tägliche Arbeitszeit beträgt ca. 6 Stunden; die übrige Zeit steht zur freien Verfügung. Verpflegung und Unterkunft werden von den Gastfamilien gestellt. Darüber hinaus erhalten Au-pairs ein Taschengeld. Reisekosten und größere Ausgaben, wie beispielsweise Kosten für einen Sprachkurs, müssen selbst getragen werden.

Die Gütegemeinschaft Au pair e. V. hat für Au-pair-Agenturen, die ausländische Au-pairs in deutsche Gastfamilien vermitteln, Qualitätsstandards festgelegt. Diese gelten zwar nicht für Au-pair-Agenturen, die ins Ausland entsenden, jedoch kann man sich bei der Auswahl einer Au-pair-Agentur an diesen Gütebestimmungen orientieren.

Nachzulesen sind die Bestimmungen auf der Website www.guetegemeinschaft-aupair.de.

Nachfolgende Organisationen vermitteln Au-pair-Aufenthalte:

Au pair Agentur Stern
Postfach 10 40 07
40851 Ratingen
Telefon 0 21 02 / 3 09 99 08
Fax 0 21 02 / 3 89 97 77
E-Mail info@aupair-agentur-stern.de
Internet www.aupair-agentur-stern.de

Agentur Hambloch
Dompfaffenweg 12
50829 Köln
Kontakt Heike Hambloch
Telefon 02 21 / 73 30 30
Fax 02 21 / 73 35 40
E-Mail hambloch@au-pairs.de
Internet www.au-pairs.de

Verein für internationale Jugendarbeit
Niederrheinstraße 84
40474 Düsseldorf
Telefon 02 11 / 30 55 09
Fax 02 11 / 30 55 66
E-Mail au-pair.duesseldorf@gmx.de
Internet www.au-pair.duesseldorf.de

Praktika beim Europäischen Parlament

Das Europäische Parlament bietet mehrere Arten von (bezahlten oder unbezahlten) Praktika innerhalb seines Generalsekretariats an: eine allgemeine oder journalistische Ausrichtung sowie Praktika für Übersetzer. Darüber hinaus besteht jederzeit die Möglichkeit, ein Praktikum bei einzelnen Abgeordneten oder Fraktionen abzuleisten.

Verwaltungspraktika

Infos und Bewerbungsformulare

Europäisches Parlament

– Dienststelle Praktika –

PRE 03BO26

2929 LUXEMBOURG

Telefon +35 / 2 / 4 30 02 48 82

E-Mail stages@europarl.eu.int

Internet www.europarl.eu

Unvergütete Praktika und Studienaufenthalte

Dauer:

1 – 4 Monate

Teilnehmervoraussetzungen

Das Praktikum muss allgemein im Rahmen

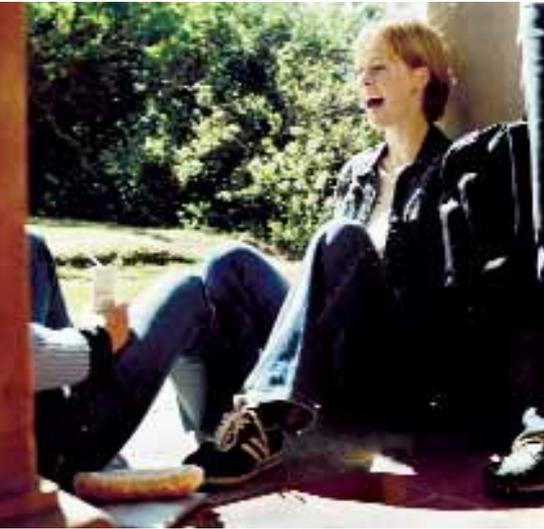
- eines Studiengangs an einer Universität oder einer vergleichbaren Schule,
- einer höheren Berufsausbildung, die von einer Einrichtung ohne Erwerbzweck (insbesondere Institute oder öffentliche Einrichtungen) durchgeführt wird, oder
- einer Pflichtstation für den Zugang zu einem Beruf vorgesehen sein.

Bewerbungsfristen

Beginn des Praktikums	Dauer	Frist für den Eingang der Bewerbungen
1. Januar	Höchstens 4 Monate	1. Oktober des Vorjahres
1. Mai	Höchstens 4 Monate	1. Februar
1. September	Höchstens 4 Monate	1. Juni

Es besteht die Möglichkeit eines unbezahlten Studienaufenthaltes von maximal einmonatiger Dauer bei der Generaldirektion Wissenschaft in Luxemburg oder Brüssel, wo sich die Bibliotheken des Europäischen Parlaments befinden. Freier Zutritt zu Bibliotheken und Archiven sowie Kontakte zu Abgeordneten und den zuständigen Diensten sollen dazu beitragen, konkrete Fragen im Zusammenhang mit Forschungsarbeiten zur europäischen Integration zu klären. Hierfür ist kein formales Bewerbungsverfahren vorgesehen.

Praktika beim Europäischen Parlament



Vergütete Praktika

Dauer

4 Monate

Teilnehmervoraussetzungen

- Vor Ablauf der Frist zur Einreichung der Bewerbungen abgeschlossenes Hochschulstudium von mindestens dreijähriger Dauer mit Diplom
- Vorlage einer Bescheinigung eines Hochschullehrers oder eines Vertreters des jeweiligen Berufsstands, der in der Lage ist, ein objektives Bild von den Fähigkeiten des Bewerbers zu geben
- Eine substantielle schriftliche Arbeit mit Bezug zur Europäischen Union oder (bei einem journalistisch ausgerichteten Praktikum): ein beruflicher Kompetenznachweis

Bewerbungsfristen

Beginn des Praktikums	Dauer	Frist für den Eingang der Bewerbungen
15. März	5 Monate	15. Oktober des Vorjahres
15. Oktober	5 Monate	15. Mai

Praktika für Übersetzer

Infos und Bewerbungsformulare

Europäisches Parlament

– Dienststelle Übersetzer-Praktika –

TOB 02A004

2929 LUXEMBOURG

Telefon +35 / 2 / 4 30 02 38 96

E-Mail dgtrad.translationtraineeship@europarl.europa.eu

europarl.europa.eu

Internet www.europarl.eu

Unvergütete Praktika

Dauer

1 – 3 Monate

Teilnehmervoraussetzungen

Das Praktikum muss allgemein im Rahmen

- eines Studienganges einer Universität oder einer vergleichbaren Schule,
- eines höheren Ausbildungsganges einer gemeinnützigen Organisation (insbesondere öffentlicher Institute oder Einrichtungen) oder
- einer Verpflichtung für den Zugang zur Ausübung eines Berufes vorgesehen sein.

Bewerbungsfristen
Siehe Tabelle rechts.

Die Übersetzer-Praktika finden in
Luxemburg statt.

Vergütete Praktika

Dauer
3 Monate

Teilnehmervoraussetzungen

- Vor Ablauf der Frist zur Einreichung der Bewerbungen abgeschlossenes Hochschulstudium von mindestens dreijähriger Dauer mit Diplom
- Vollkommene Beherrschung einer der Amtssprachen der Europäischen Union oder der Amtssprache eines Landes, das Kandidat ist für den Beitritt zur Europäischen Union, und gründliche Kenntnisse in zwei weiteren Amtssprachen der Europäischen Union

Vergütung

Circa 1.200 Euro/Monat

Bewerbungsfristen

Beginn des Praktikums	Frist für den Eingang der Bewerbung
1. Januar	15. Juni bis 15. August des Vorjahres
1. April	15. September bis 15. November des Vorjahres
1. Juli	15. Dezember bis 15. Februar
1. Oktober	15. März bis 15. Mai



Bildungskredit

Ein sogenannter zinsgünstiger Bildungskredit kann für die Teilnahme an Praktika von Studierenden in fortgeschrittenen Studienphasen beantragt werden. Der Bildungskredit kann in Höhe von max. 7.200 Euro gewährt werden. Die Rückzahlung beginnt vier Jahre nach der ersten Auszahlung. Der Antrag ist an das Bundesverwaltungsamt zu richten.

Bundesverwaltungsamt
Abteilung IV
Bildungskredit
50728 Köln
E-Mail
bildungskredit@bva.bund.de
Internet
www.bildungskredit.de

Praktika bei der Europäischen Kommission



Europass

Der Europass öffnet Türen zum Lernen und Arbeiten in Europa.

Mit seinen unterschiedlichen Bausteinen bietet er ein geeignetes Instrumentarium, um im In- und Ausland gemachte Erfahrungen zu dokumentieren und darzustellen. Dabei vermittelt er ein umfassendes Gesamtbild der Qualifikationen und Kompetenzen einzelner Personen und erleichtert die Vergleichbarkeit im europäischen Kontext. www.europass-info.de

Auch die EU-Kommission bietet Möglichkeiten, Praktika zu absolvieren. Die Programmziele sind: das Kennenlernen der Arbeitsweise der Kommissionsdienststellen und die Erweiterung der in der Ausbildung erworbenen Kenntnisse. Nach Möglichkeit sollte man schon während des Studiums oder der Ausbildung als einen Schwerpunkt „Europäische Angelegenheiten“ gewählt haben.

Allgemeines Verwaltungspraktikum bei der Europäischen Kommission

Infos und Bewerbungsformulare

Eine Bewerbung ist ausschließlich online unter http://ec.europa.eu/stages/index_de.htm möglich.

1. Das Bewerbungsformular im Internet ausfüllen und übermitteln.
2. Die Bewerbungsunterlagen mit der Post einsenden, am besten per Einschreiben, und zwar vor dem Stichtag des Bewerbungsschlusses (der Poststempel gilt) an die unten auf dem übermittelten Formular erscheinende Adresse.

Dauer

3 – 5 Monate

Teilnehmervoraussetzungen

- Hochschulabschluss
- Deutsch oder Englisch oder Französisch sehr gut beherrschen
- Bisher noch kein Praktikum bei den europäischen Institutionen absolviert

Vergütung

Circa 1.000 Euro

Bewerbungsfristen

Beginn des Praktikums	Dauer	Frist für den Eingang der Bewerbungen
1. März	5 Monate	1. September des Vorjahres
1. Oktober	5 Monate	31. Januar des Vorjahres

Übersetzerpraktikum in der Generaldirektion Übersetzung (DGT)

Infos und Bewerbungsformulare

Eine Bewerbung ist ausschließlich online unter

http://ec.europa.eu/stages/index_de.htm möglich.

Teilnehmvoraussetzungen

- Hochschulabschluss
- Alle Bewerber/-innen müssen in der Lage sein, in ihre Hauptsprache (Zielsprache) aus zwei anderen offiziellen Amtssprachen der EU (Ausgangssprachen) zu übersetzen
- Bisher noch kein Praktikum bei den europäischen Institutionen absolviert
- Die Zielsprache muss eine der offiziellen Amtssprachen der EU, Isländisch oder Kroatisch sein
- Die erste Ausgangssprache muss entweder Deutsch oder Englisch oder Französisch sein

Dauer

3 – 5 Monate

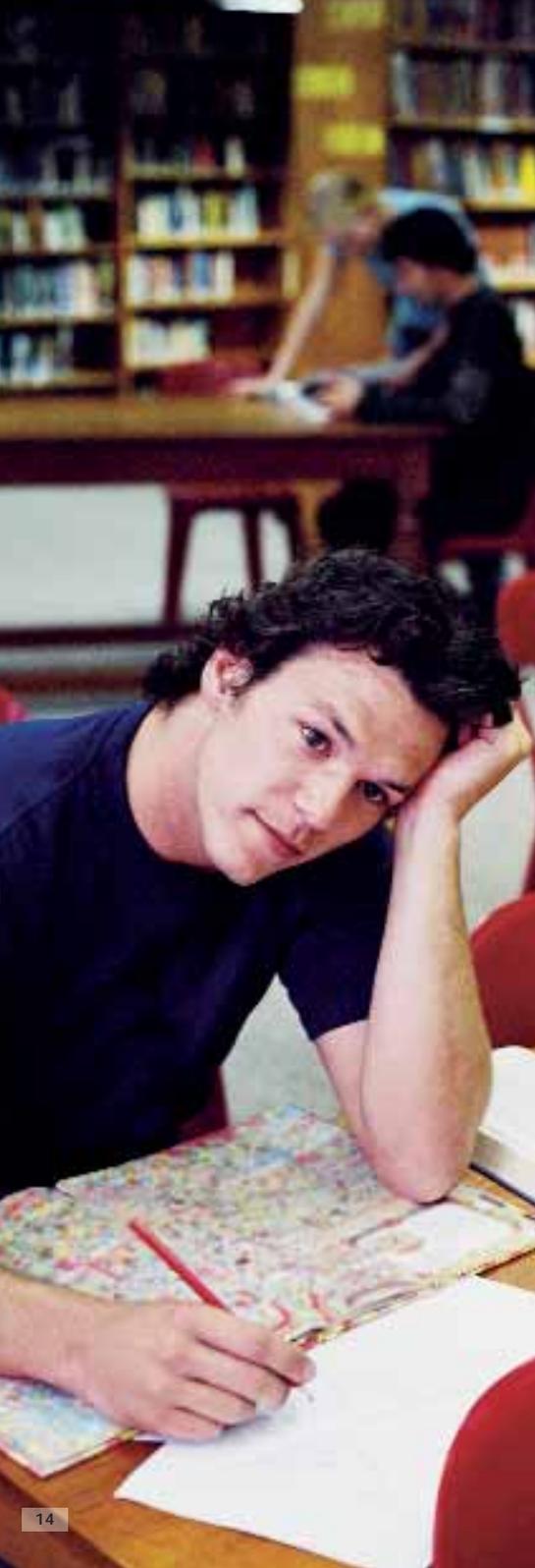
Vergütung

Circa 1.000 Euro

Bewerbungsfristen

Beginn des Praktikums	Dauer	Frist für den Eingang der Bewerbungen
1. März	5 Monate	1. September des Vorjahres
1. Oktober	5 Monate	1. Januar des Vorjahres





Generalsekretariat des Rates der Europäischen Union

Infos und Bewerbungsformulare

General Secretariat
of the Council of the EU

Traineeships Office

175, rue de la Loi

0370.FL.39

1048 Brussels

Telefon +32 / 2 / 2 85 65 36 /

+32 / 2 / 2 85 68 62

Fax +32 / 2 / 2 85 84 44

E-Mail stages@consilium.eu.int

Internet [http://ue.eu.int/
showPage.asp?id=444&
lang=de&mode=g](http://ue.eu.int/showPage.asp?id=444&lang=de&mode=g)

Das Generalsekretariat des Rates bietet zwei Arten von Praktika an:

- Vergütete Praktika
- Obligatorische Praktika im Rahmen eines Studiengangs

Im Rahmen des Praktikums beim Generalsekretariat des Rates der Europäischen Union

- soll ein allgemeiner Überblick über die Ziele und Probleme der europäischen Integration vermittelt werden,
- sollen praktische Kenntnisse der Arbeitsweise der Dienststellen des Generalsekretariats des Rates erworben werden,

- sollen durch die Kontakte bei der täglichen Arbeit persönliche Erfahrungen gesammelt werden,
- sollen die während des Studiums oder im Beruf erworbenen Kenntnisse erweitert und praktisch angewendet werden.

Dauer

5 Monate

Teilnehmervoraussetzungen

- Staatsangehörigkeit eines Mitgliedslandes der Europäischen Union bzw. eines Beitrittslandes
- Bisher noch kein Praktikum bei einer anderen europäischen Institution absolviert
- Hochschulabschluss oder mindestens 8 Semester erfolgreiches Studium an einer Universität
- Gründliche Kenntnisse in einer der Amtssprachen der Europäischen Union und ausreichende Kenntnisse in einer weiteren Gemeinschaftssprache. Dabei ist zu berücksichtigen, dass Französisch und Englisch die im Generalsekretariat des Rates am häufigsten verwendeten Arbeitssprachen sind.

Infos und Bewerbungsformulare

Europäischer Gerichtshof
Division der Personnel
Bureau des stages,
2925 Luxemburg
Telefon +35 / 2 / 43 03 21 26
Fax +35 / 2 / 43 03 27 10
Internet <http://curia.eu.int>

Dauer

5 Monate

Allgemeine Informationen

Der Gerichtshof der Europäischen Union bietet jedes Jahr eine begrenzte Zahl besoldeter Praktika von bis zu fünfmonatiger Dauer an, der Einsatz findet in der Regel in der Direktion Wissenschaftlicher Dienst und Dokumentation, im Presse- und Informationsdienst, in der Generaldirektion Übersetzung und in der Direktion Dolmetschen statt (zu den Praktika für Dolmetscher siehe unten).

Die Praktika finden zu folgenden Zeiten statt:

- Vom 1. März bis zum 31. Juli (Absendung des Formulars bis zum 30. September des Vorjahres)
- Vom 1. Oktober bis zum 28. Februar (Absendung des Formulars bis zum 30. April)

Bewerber/-innen mit einem Universitätsabschluss in Rechtswissenschaft oder in politischen Wissenschaften (Schwerpunkt Recht) oder, für Praktika in der Direktion Dolmetschen, mit einem Abschlusszeugnis als Konferenzdolmetscher müssen das im Internet verfügbare Bewerbungsformular ausdrucken, ausfüllen und zusammen mit einem detaillierten Lebenslauf und Kopien der Abschlusszeugnisse und/oder Bescheinigungen per Post an den Europäischen Gerichtshof senden.

Die Praktika in der Direktion Dolmetschen, die zehn bis zwölf Wochen dauern, richten sich in erster Linie an junge Absolventen einer Konferenzdolmetscherausbildung, deren Sprachenkombination für die Direktion Dolmetschen von Interesse ist. Den jungen Dolmetschern soll ermöglicht werden, sich unter Betreuung im Dolmetschen, insbesondere im juristischen Dolmetschen, zu vervollkommen, wozu sowohl die Vorbereitung der Akten als auch die terminologische Recherche und praktische Übungen in der „stummen“ Kabine gehören. Kenntnisse des Schriftfranzösischen sind erforderlich.

Informationsbesuche:

Selbstständige oder angestellte Konferenzdolmetscher, die „live“ an einer mündlichen Verhandlung teilnehmen oder in der „stummen“ Kabine üben möchten, können sich über das Kontaktformular mindestens eine Woche im Voraus an die Direktion Dolmetschen wenden. Bitte beachten Sie, dass während der Gerichtsferien keine Sitzungen stattfinden.

Wirtschafts- und Sozialausschuss

Infos und Bewerbungsformulare

Europäischer Wirtschafts- und
Sozialausschuss
Praktikantenbüro
99, Rue Belliard
1040 BRÜSSEL
BELGIEN
Telefon +32 / 2 / 5 46 93 68
Fax +32 / 2 / 5 46 81 30
E-Mail info@esc.eu.int
Internet <http://www.esc.eu>

Unvergütete Praktika

Dauer

1 – 3 Monate

Teilnehmvoraussetzungen

- Anerkanntes Hochschulabschlusszeugnis über einen Studiengang von mindestens dreijähriger Dauer oder eine Bescheinigung über die Ableistung von mindestens acht Semestern
- Verpflichtung (oder Möglichkeit), bei einer internationalen Institution ein Praktikum zur Vervollständigung des Studiums zu absolvie-

ren. Vorrang haben dabei jeweils solche Bewerber/-innen, die ein Praktikum zur Vervollständigung des laufenden Studienjahres absolvieren müssen

- Gründliche Kenntnis einer der Amtssprachen der EU sowie ausreichende Kenntnis einer zweiten Gemeinschaftssprache

Vergütete Praktika

Dauer

5 Monate

Teilnehmvoraussetzungen

- Anerkanntes Hochschulabschlusszeugnis über einen Studiengang von mindestens dreijähriger Dauer oder eine Bescheinigung über die Ableistung von mindestens acht Semestern
- Eine Basisqualifikation in einer der Tätigkeitsbereiche des EWSA im Rahmen des Studiums oder anderweitig entweder im Wege vertiefter Arbeiten im Hinblick auf den Erwerb eines Universitätsdiploms,

Erfahrungsbericht

Name, Vorname: Wieck, Karl
Ausbildungsberuf: Gärtner im Garten- und Landschaftsbau
Ausbildungsjahr: 3. Jahr (zum Zeitpunkt des Austauschbesuches)
Betrieb: Schweriner Bildungswerkstatt e. V.

einer Doktorarbeit oder einer anderen Forschungsarbeit oder einer Veröffentlichung bzw. durch berufliche Erfahrung oder ein vorher außerhalb von Gemeinschaftsorganen absolviertes Praktikum

- Gründliche Kenntnis einer der Amtssprachen der EU und ausreichende Kenntnis einer zweiten Gemeinschaftssprache

Bewerbungsfristen

Beginn des Praktikums	Dauer	Frist für den Eingang der Bewerbungen
16. Februar	5 Monate	1. Oktober des Vorjahres
16. September	5 Monate	1. April

Tere päevast, Eesti – guten Tag, Estland oder Heute sag' ich: „Das war schon stark!“

Das Ausland war für mich nicht besonders interessant, und von Estland wusste ich nur, dass es ein baltischer Staat ist und ein neues Mitglied der EU. Was soll man also sagen, wenn es heißt: „Wir können mit zehn Teilnehmern für drei Wochen ins Sportcamp nach Otepää fahren, um dort mit estnischen Jugendlichen einen Bungalow zu sanieren, Grünanlagen anzulegen usw. und du sollst dabei sein“? Das Praktikum sollte über das LEONARDO-DA-VINCI-Programm finanziert werden. Ich dachte mir, das ist mal was anderes als die Ausbildung hier.

Geflogen war ich zwar schon, aber es war schon ein mulmiges Gefühl, als dann jemand sagte: „Billigflieger!“ Aber alles war o.k., und die erste Überraschung: Flughafen, Bus und Fahrt quer durch Estland – es war eigentlich nicht viel anders als zu Hause, nur nicht so eng.

Und doch war dann vieles ganz anders: Die Unterkunft sehr einfach, und Umzug, als Gewitterregen uns nachts mit offenem Dach erwischte.

Das estnische Essen im Camp phantastisch. Hagelschauer und Sturm, Sonnenbrand und ein verlorenes Fußballspiel.

Viel Arbeit, kaum Werkzeug und doch immer eine Lösung. Nette Menschen und tolle Betreuer in Estland. Man versteht sich beim Arbeiten, auch wenn man sich wenig versteht. Anfangs eine dänische Jugendgruppe, aber sonst zu wenig gemeinsame Arbeit mit estnischen Lehrlingen. Viel gearbeitet, viel geschafft und trotzdem auch viel vom Land gesehen – Holzeinschlag im Forst, Sägewerk und Blockhausbauten gehörten auch dazu. Organisation ist alles beim Wäschewaschen mit einer Waschmaschine oder bei zwei Duschen. Drei Wochen immer die gleichen Gesichter – auch das kann heftig Stress bringen. Estnisch ist ganz schön schwer, aber Fremdsprachen lernen vielleicht doch wichtig.

Wieder zu Hause sein war schön und vieles war dann wieder auch schön bequem. Es war ein anstrengendes Abenteuer und erst mal hatte ich auch genug davon. Jetzt ist es ein halbes Jahr her und so langsam fange ich an, die zu beneiden, die nächstes Jahr fahren werden.

Also dann: nägemiseni, Eesti – auf Wiedersehen, Estland!

Ausschuss der Regionen

Infos und Bewerbungsformulare

Ausschuss der Regionen
Recruitment – Service –
Bureau des Stages
79, rue Belliard
1040 Brüssel
Telefon +32 / 2 / 2 82 22 11
Fax +32 / 2 / 2 82 23 25
E-Mail trainee@cor.eu.int
Internet <http://www.cor.eu.int>

Dauer

5 Monate

Teilnehmervoraussetzungen

- Hochschulabschluss oder erfolgreiches Studium von mindestens 8 Semestern oder Bewerber/-innen aus dem öffentlichen oder privaten Sektor, die seit mindestens 3 Jahren eine Referententätigkeit ausüben
- Alter zu Beginn des Praktikums unter 32 Jahren
- Gründliche Kenntnis einer der Amtssprachen der EU und ausreichende Kenntnis einer zweiten Gemeinschaftssprache

Vergütung

Circa 1.000 Euro/Monat

Bewerbungsfristen

Beginn des Praktikums	Dauer	Frist für den Eingang der Bewerbungen
16. Februar	5 Monate	30. September des Vorjahres
16. September	5 Monate	31. März



Checkliste Auslandspraktikum

Die wichtigsten Punkte, an die Sie bei der Planung eines Auslandspraktikums denken sollten, sind hier aufgelistet. Sie benötigen unter Umständen nicht alle hier aufgeführten Unterlagen oder Informationen.

- Gezielt informieren, dann entscheiden:
Wann möchte ich ins Ausland gehen und was möchte ich im Ausland tun (Praktikum, Ferienjob, Freiwilligendienst, Au-pair, Sprachkurs)?
- Fündig werden:
Praktikumsbörsen im Internet, Praktikumsvermittlungen (Bundesagentur für Arbeit, DAAD, BFIO, DFA, GTZ)
- Informationen über mögliche Stipendien oder andere finanzielle Unterstützung einholen:
z. B. Auslands-BAföG, Bildungskredit, Stipendienprogramme des DAAD
- Bewerbungsunterlagen zusammenstellen:
 - Klärung Anerkennung von Bildungsabschlüssen, Europass, Lebenslauf und Anschreiben aufsetzen und übersetzen, Referenzen
 - Länderspezifische Informationen einholen:
Bildungssystem, Berufsausbildung, Aufenthaltsgenehmigung, soziale Absicherung
- Unterkunft im Ausland organisieren
- Eventuell Beantragung eines Visums
- Eventuell Auslandskrankenversicherung abschließen
- Gültiger Reisepass
- Eventuell internationaler Führerschein/Studentenausweis

Muster-Bewerbungsanschreiben

– Englisch –

Susanne Berger
Michaelstraße 65
D- 40222 Düsseldorf
Germany
Tel: 0049-211-8959449

Clerical Medical Investment Group Ltd.
Mr. Malcolm Turner
60 Lombard Street
London EC3V 9EA
Great Britain

2 June 2005

Dear Mr. Turner,

As I will have finished three years of my studies in economics at the University of Düsseldorf I wish to apply for an internship in order to supplement my studies. According to the Internet page www.rsinternships.com, I have decided to address myself to you. It seems that many of my qualifications reflect my suitability for the internship you offer.

As my resume indicates, I have focused my studies of micro-economics in business areas - in particular on marketing, sales and law. On a practical level I have gained experience by working as an assistant manager of an international producer of chemical products.

I would be most interested in working with your company for about three months and would thank you for a fast reply.

Yours sincerely

Susanne Berger

Muster-Lebenslauf

– Englisch –

CURRICULUM VITAE

Name: Susanne Berger
Address: Michaelstraße 65
40222 Düsseldorf
Germany
Tel: 0049-211-8959449
Date of Birth: 29 September 1979
Nationality: German

EDUCATION

1985 – 1991 Heine-Grundschule in Düsseldorf (primary school)
1991 – 2000 St. Ursula Gymnasium in Düsseldorf (grammar school)
2000 Candidate for Bachelor of Arts, University of Düsseldorf
Subjects: Economics and English
Selected Courses: Sales and Marketing, Business Administration

RELATED EXPERIENCE

September 2001 – Assisting Export Manager, Offer Deutschland GmbH, Düsseldorf
November 2001 Supervised money transfers and transport, calculation of offers and scheduling orders
2002 – present Student assistant, University of Düsseldorf
Assisted department director in general office duties, such as maintaining departmental correspondence

References Available upon request

Redewendungen für Bewerbungen

– Englisch –

Bewerbungsanschreiben

Ich habe Ihre Anzeige in ... gelesen und bewerbe mich um die Stelle als ...

I have read your advertisement in ... and should like to apply for the position of ...

Ich beziehe mich auf die o. a. Anzeige
I am replying to the above advertisement

Ich beziehe mich auf Ihre Anzeige in ...
With reference to your advertisement in ...

Sie suchen einen neuen ..., diese Stelle interessiert mich
I understand you are looking for a new ... and I should like to apply for this position

Ich bewerbe mich um die Stelle als ...
I should apply for the position of ...

Meine Qualifikationen entsprechen Ihren Anforderungen
I am well qualified for this position

Angaben zur Person

Ich bin ... Jahre alt
I am ... years old

Ich bin ledig
I am single

Ich bin verheiratet und habe zwei Kinder
I am married and have two children

Schulbildung

Ich habe von 1980 bis 1988 die ... -Schule besucht
From 1980 to 1988 I attended ... School

Hauptschule
secondary school

Realschule
(six-Year) secondary school

Gymnasium
grammar school

Gesamtschule
comprehensive school

Berufsschule
technical college

Handelsschule
commercial college

Fachhochschule
college of further education

1998 bestand ich das Abitur
I passed the General Certificate of Education (A-levels)

Von ... bis ... absolvierte ich den Wehrdienst
I did my military service from ... to ...

Als Zivildienstleistender arbeitete ich in einem Krankenhaus
I did community service - as an alternative to military service - at a hospital

Beruflicher Werdegang

Von 1996 bis 1999 machte ich eine Lehre bei ...
From 1996 to 1999 I was a trainee at ...

Ich absolvierte eine Lehre zum Industriekaufmann
I trained to become a qualified clerk in an industrial company

Ich habe Soziologie an der Universität Düsseldorf studiert
I studied sociology at the university of Düsseldorf

1997 erwarb ich das Diplom zum ...
In 1997 I took a degree in ...

Während meiner Praktika im In- und Ausland konnte ich mir vielseitige Kenntnisse aneignen
During various periods of work placements - both at home and abroad - I acquired skills in a number of fields

In den letzten zwei Jahren war ich für ... verantwortlich
For the past two years I have been responsible for ...

Ich bin zurzeit als Europaberater/-in für die Firma ... in ... beschäftigt
At present time I am employed as an european adviser at ... in ...

Als frühester Einstellungstermin käme der ... in Frage
The earliest date on which I could start would be ...

Veränderungsgründe

Ich möchte Erfahrungen im Ausland sammeln
I should like to gain experience abroad

Ich möchte mit einem Auslandspraktikum die Möglichkeiten nutzen, die das LEONARDO-Programm bietet
I should like to take advantage of the opportunities the Leonardo programme has to offer



Sprachkurse

Die Aktion Bildungs-
information e. V. (ABI)
gibt in einer Reihe von
Broschüren einen ausführ-
lichen und kritischen Über-
blick über Anbieter von
Sprachkursen und -reisen.
Die Broschüren kosten ca.
13 Euro und können direkt
bei ABI bezogen werden.
Aktion Bildungsinforma-
tion e. V. (ABI),
Alte Poststraße 5,
70173 Stuttgart
Telefon 07 11 / 22 02 16-30
Fax 07 11 / 22 02 16-40
E-Mail info@abi-ev.de
Internet www.abi-ev.de

Redewendungen für Bewerbungen

– Englisch –

Hinweis auf den Lebenslauf

Einen Überblick über meinen beruflichen Werdegang entnehmen Sie bitte dem beigefügten Lebenslauf
The enclosed CV gives an outline of my career to date

Aus dem beigefügten Lebenslauf geht hervor, dass ich langjährige Erfahrung mitbringe
As you can see from the enclosed CV, I have many years experience

Informationen über meine Qualifikationen entnehmen Sie bitte den beigefügten Unterlagen
Please find enclosed details of my qualifications

Schlussformulierungen

Ich würde gerne zu einem Vorstellungsgespräch kommen
I should be happy to attend an interview

Ich stehe Ihnen gerne für ein Vorstellungsgespräch zur Verfügung
I should be happy to make myself available for an interview

Ich sehe Ihrer Antwort mit Interesse entgegen
I look forward to receiving a reply from you

Ich würde mich sehr freuen, wenn ich in Ihrem Unternehmen ein Praktikum absolvieren könnte
I should be glad of the opportunity to gain a work placement in your company

Es würde mich freuen, mit Ihnen alle weiteren Fragen persönlich erörtern zu können
I should be pleased to discuss the matter in an interview

Mit freundlichen Grüßen
Yours faithfully (wenn der Brief mit „Dear Sir or Madam“ beginnt)
Yours sincerely (wenn man sich im Brief an eine bestimmte Person wendet)

Vorstellungsgespräch

Fragen, die während eines Vorstellungsgesprächs gestellt werden könnten

Warum haben Sie ... studiert?

Why did you study ...?

Wie viel Berufserfahrung bringen Sie mit?

How much work experience have you had?

Könnten Sie uns Ihren bisherigen Werdegang kurz beschreiben?

Could you give us a summary of your career so far?

Mit welchen Unternehmen arbeiten Sie zusammen?

Which companies do you co-operate with?

Welches Gebiet interessiert Sie am meisten?

Which field interests you most?

Welche Aufgaben, meinen Sie, kommen in unserer Firma auf Sie zu?

Which areas of responsibility do you think you will have to deal with?

Warum interessieren Sie sich gerade für unser Unternehmen?

Why are you interested in our business in particular?

Wie sind Sie auf uns gekommen?

How did you hear about us?

Was sind Ihre Stärken/Schwächen?

What are your strong points/weak points?

Mögliche Fragen des Bewerbers/der Bewerberin

Wie sieht das künftige Aufgabengebiet aus?

What are the future responsibilities likely to be?

Welche Schwerpunkte hat der Bereich?

Where does the main emphasis lie in this area?

Welche Verantwortung ist mit der Stelle verbunden?

What responsibilities would the position entail?

Wie ist die Arbeitszeit geregelt?

What are the working hours?

Gibt es gleitende Arbeitszeit?

Are there flexible working hours?

Wie lange dauert die Probezeit?

How long is the probationary period?

Ich würde sehr gern für Ihr Unternehmen arbeiten

I am sure I would be very happy to work for your company

Muster für ein Bewerbungsanschreiben

– Französisch –

Thomas Müller
Goethestraße 31
40213 Düsseldorf
Allemagne

Tél.: +49 (0) 211 892348
Fax: +49 (0) 211 892349
Mél: thomas.Mueller@web.de

Biochimo France
À l'attention de Monsieur Philippe Dupont
Responsables des ressources humaines
8, boulevard des plantes
75009 Paris
France

Düsseldorf, le 18 février 2005

Monsieur,

Etudiant en maîtrise de biochimie, j'ai eu l'occasion lors du salon sur l'agro-alimentaire de me renseigner en détail de votre entreprise. J'ai notamment découvert l'importance que vous accordez à la fonction qualité.

Le stage que j'ai effectué l'an dernier à la conserverie XY à Stuttgart (Allemagne) m'a permis après une adaptation rapide au sein d'une équipe de recherche et développement, d'appliquer les techniques biochimiques, biophysiques, chromatographiques et spectrographiques. De plus, j'ai eu l'occasion de mettre en pratique mes connaissances sur les isotopes et en microbiologie.

Afin de vous mettre à disposition mes connaissances et mon expérience, je souhaite vivement effectuer un stage dans votre entreprise au mois de juin ou juillet si possible.

Un entretien me permettra, si vous le jugez utile, de vous apporter toute information complémentaire.

Dans l'attente d'une réponse favorable, je vous prie d'agréer, Monsieur, l'assurance de mes sentiments distingués.

Thomas Müller

Muster-Lebenslauf

– Französisch –

Susanne Berger
Michaelstraße 65
40222 Düsseldorf
Allemagne

Née le 29 septembre 1979 à Düsseldorf
Nationalité : allemande

FORMATION

- | | |
|------------------------|---|
| 1985 - 1991 | Heine-Grundschule à Düsseldorf (Ecole primaire) |
| 1991 - 2000 | St. Ursula Gymnasium à Düsseldorf (lycée)
baccalauréat: 2000 |
| 2000 - jusqu'a présent | Université Düsseldorf
(Langues Etrangères Appliquées)
Langues choisies : allemand, anglais. |

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- | | |
|----------------------------|---|
| Septembre 2004, | Vacataire à la municipalité de Düsseldorf |
| Juillet 2003, juillet 2002 | - Gestion de dossiers administratifs pour la préparation des données envue de numérisation
- Elaboration de tableaux sous excel
- Saisie de données administratives (l'identité des agents, le grade, les secteurs d'activité, les congés, les mises en disponibilité,...).
- Statistiques pour la préparation d'un bilan social.
- Standard et accueil: réception des appels téléphoniques |

DIVERS

- Voyages dans de nombreux pays (Afrique, Europe)
- Tennis, golf

Redewendungen für Bewerbungen

– Französisch –

Bewerbungsanschreiben

Ich beziehe mich auf Ihre Anzeige in ...
Je me réfère à votre annonce parue dans ...

Ich habe Ihre Anzeige in ... gelesen und bewerbe mich um die Stelle als ...
J'ai lu votre annonce parue dans ... et je désire poser ma candidature pour l'emploi de ...

Sie suchen einen neuen/eine neue ...
Vous recherchez un nouveau/une nouvelle ...

Diese Stelle interessiert mich
Cet emploi m'intéresse

Ich bewerbe mich um die Stelle als ...
Je sollicite l'emploi en qualité de ...

Hiermit möchte ich anfragen, ob Sie eine freie Stelle für eine Soziologin haben
Je vous écris pour savoir si vous auriez un emploi de libre pour une sociologue

Angaben zur Person

Ich bin ... Jahre alt
J'ai ... ans

Ich bin ledig
Je suis célibataire

Ich bin verheiratet und habe zwei Kinder
Je suis marié(e) et père/mère de deux enfants

Schulbildung

Ich habe von 1990 bis 1994 die ...
-Schule besucht
J'ai fréquenté l'école ... de 1990 à 1994

Hauptschule
école secondaire élémentaire

Realschule
école d'enseignement secondaire court/
collège

Gymnasium
lycée

Gesamtschule
collège d'enseignement supérieur

Handelsschule
école de commerce

Berufsschule
école professionnelle

1994 bestand ich das Abitur
En 1994 j'ai obtenue le baccalauréat

Nach dem Abitur ...
Après le baccalauréat ...

Von ... bis ... absolvierte ich den
Wehrdienst
De ... à ... j'ai fait mon service militaire

Als Zivildienstleistender arbeitete ich in
einem städtischen Altersheim
En tant qu'objecteur de conscience j'ai
rempli un service civil et j'ai travaillé
dans une maison de retraite municipale

Beruflicher Werdegang

Von 1990 bis 1992 machte ich eine
Lehre bei ...
De 1990 à 1992 j'ai fait un apprentis-
sage de ... chez ...

Ich habe Wirtschaftswissenschaften an
der Universität Hamburg studiert
J'ai fait des études d'économie à l'uni-
versité de Hambourg

1997 erwarb ich das Diplom zum ...
En 1990 j'ai obtenu le diplôme de ...

Ich habe an der VHS Französischkurse
besucht und das Zertifikat Französisch
Wirtschaft erworben
J'ai suivi des cours de français à la
„Volkshochschule“ et obtenue le certifi-
cat de français commercial

Von 1992 bis 1998 arbeitete ich als ...
bei ...
De 1992 à 1998 j'ai travaillé comme ...
chez ... (en qualité de ...)

Während mehrerer Praktika im In- und
Ausland konnte ich mir vielseitige
Kenntnisse aneignen
Lors de plusieurs stages en RFA et à
l'étranger j'ai pu acquérir des connais-
sances diversifiées

Ich konnte mir auf diesem Gebiet wert-
volle Kenntnisse aneignen
Dans ce domaine j'ai pu acquérir des
connaissances précieuses

Zurzeit bin ich als ... bei ... beschäftigt
En ce moment je travaille en tant que ...
chez

Zu meinen Aufgaben gehört es, zu ...
Il est de mon ressort de ...

Redewendungen für Bewerbungen

– Französisch –

Veränderungsgründe

Ich möchte Erfahrungen im Ausland sammeln

J'aimerais acquérir de l'expérience à l'étranger

Ich möchte mit einem Auslandspraktikum die Möglichkeiten nutzen, die das LEONARDO-Programm bietet

J'aimerais, à l'aide d'un stage à l'étranger, profiter des possibilités qu'offre le programme LEONARDO

Hinweis auf den Lebenslauf

Ich füge einen Lebenslauf bei

Je vous joins un curriculum vitae

Einen Überblick über meinen beruflichen Werdegang entnehmen Sie bitte dem beigefügten Lebenslauf

Le curriculum vitae ci-joint vous permettra d'obtenir un aperçu sur ma carrière professionnelle

Informationen über meine Qualifikationen entnehmen Sie bitte den beigefügten Unterlagen

Dans les pièces ci-jointes vous trouverez des informations supplémentaires sur mes qualifications

Den chronologischen Ablauf meiner Ausbildung entnehmen Sie den beigefügten Unterlagen

Les pièces ci-jointes vous donneront le déroulement chronologique de ma formation

Schlussformulierungen

Ich stehe Ihnen gerne für ein Vorstellungsgespräch zur Verfügung

Je suis évidemment à votre entière disposition pour un éventuel entretien

Über Ihre Einladung zu einem Vorstellungsgespräch würde ich mich sehr freuen

Cela me ferait grand plaisir de recevoir de votre part une invitation à un entretien

Ich sehe Ihrer Antwort mit Interesse entgegen

C'est avec un grand intérêt que j'attends votre réponse

Über eine positive Antwort würde ich mich sehr freuen

Je serais très heureux/heureuse de recevoir une réponse positive de votre part

Es würde mich sehr freuen, wenn ich in Ihrem Unternehmen ein Praktikum absolvieren könnte

Je serais très heureux/heureuse si vous me permettiez de faire un stage dans votre entreprise

Ich würde mich schnell einarbeiten können

Je pourrais me mettre au courant rapidement

Mit freundlichen Grüßen
Je vous prie d'agréer, Monsieur le
Directeur, ma considération distingu e
Je vous prie d'agréer, Madame/
Messieurs/Mesdames,   l'expression
de mes salutations distingu es

Vorstellungsgespräch

Fragen, die während eines Vorstel- lungsgespr ches gestellt werden könnten

Warum haben Sie ... studiert?
Pourquoi avez-vous fait des études de ...?

Wie viel Berufserfahrung bringen Sie mit?
Quelles ont  t  jusqu' à pr sent vos
activités professionnelles?

Könnten Sie Ihren bisherigen beruf-
lichen Werdegang kurz beschreiben?
Pourriez-vous nous faire un résumé
bref de vos activités professionnelles
jusqu' à ce jour?

Welche Aufgaben, meinen Sie, kommen
in unserer Firma auf Sie zu?
Comment envisagez-vous votre travail
dans notre entreprise?

Warum interessieren Sie sich gerade für
unser Unternehmen?
Pourquoi vous int ressez-vous spéciale-
ment à notre entreprise?

Wie sind Sie auf uns gekommen?
Qu'est-ce qui vous a fait vous adresser
  nous?

Wie stellen Sie sich die Arbeit vor?
Comment voyez-vous votre travail?

Was sind Ihre Stärken/Schwächen?
Quel est votre point fort/faible?

Was machen Sie in Ihrer Freizeit?
A quoi occupez-vous vos loisirs?

Mögliche Fragen der Bewerberin/des Bewerbers

Wie sieht das künftige Aufgabengebiet
aus?
Pouvez-vous me parler du domaine qui
sera de mon resort?

Welche Schwerpunkte hat der Bereich?
Quel sont les domaines importants de
ce secteur?

Wie ist die Arbeitszeit geregelt?
De quelle façon le temps de travail est-il
réglé?

Gibt es gleitende Arbeitszeit?
Avez-vous un horaire variable?

Bis wann kann ich mit einer Antwort
rechnen?
Quand puis-je escompter une réponse?

Haben Sie noch irgendwelche Fragen
an mich?
Avez-vous encore d'autres questions  
me poser?

Ich danke Ihnen für das Gespräch. Ich
würde sehr gerne in Ihrem Unter-
nehmen arbeiten.
Je vous remercie de cet entretien.

Herausgegeben von der
Landeshauptstadt Düsseldorf
Der Oberbürgermeister
Amt für Wirtschaftsförderung

Verantwortlich
Uwe Kerkmann

Redaktion
Annette Kranz

Layout und Druckbetreuung
Stadtbetrieb Zentrale Dienste

www.duesseldorf.de
XI/10-2.5