

# Praktikum im Bereich Administration

Die FEDA Madrid ist eine vom Auswärtigen Amt und von der deutschen Kultusministerkonferenz anerkannte Auslandsberufsschule und gehört zu den 140 Deutschen Auslandsschulen. In Zusammenarbeit mit der AHK Spanien und zahlreichen Ausbildungsunternehmen werden in Madrid und an unseren Außenstellen in Valencia und Teneriffa verschiedene duale Berufsausbildungsgänge angeboten.

## Aufgaben:

### **Personalbereich:**

- ✓ Bewerbungsmanagement
- ✓ Anlage und Archivierung von Akten

### **Schulprojekte:**

- ✓ Erasmus+
- ✓ Business-Wettbewerb

### **Öffentlichkeitsarbeit und Marketing:**

- ✓ Erstellen von Präsentationen
- ✓ Betreuung der Website und Social Media
- ✓ Mitarbeit bei der Vorbereitung von Informationsveranstaltungen und Events
- ✓ Mitarbeit bei der Erstellung von Werbematerial
- ✓ Erstellung, Durchführung und Auswertung von Umfragen

### **Rechnungswesen:**

- ✓ Rechnungserstellung
- ✓ Inventur, Inventar

## Profil:

- ✓ Spanischkenntnisse und eine kaufmännische Berufsausbildung sind von Vorteil
- ✓ Teamgeist
- ✓ Engagiertes und eigenverantwortliches Arbeiten

## Finanzierung:

- ✓ Das Praktikum wird mit einem „Abono Joven“ (bis zum 26. Lebensjahr) des öffentlichen Nahverkehrs vergütet.

## Dauer:

- ✓ Eine Praktikumsdauer von mindestens 3 Monaten ist wünschenswert

## Arbeitszeiten:

- ✓ Bürozeiten:  
Mo. – Fr. 08.30 – 16.00 Uhr
- ✓ Ferien: Osterwoche, August, Weihnachten

## Notwendige Dokumente:

- ✓ Immatrikulationsbescheinigung
- ✓ Aktuelles einfaches Führungszeugnis (Kosten werden gegen Beleg erstattet)

## **Bewerbung:**

Wir bitten die Interessenten um Übersendung der vollständigen Bewerbungsunterlagen (in deutscher Sprache) per E-Mail mit Angabe des gewünschten Praktikumszeitraums an [info@fedda-madrid.com](mailto:info@fedda-madrid.com)

Ansprechpartnerin: Frau Katharina Borkowski