

Praktika im Landesbüro Ägypten - Merkblatt für Bewerber -

1. Beim Büro der FES in Ägypten handelt es sich um eine Koordinationsstelle mit einem deutschen Entsandten und zurzeit neun lokalen Mitarbeitern, davon zwei im Programmbereich. Ein Praktikum im herkömmlichen Sinne, bei dem unterschiedliche Abteilungen und Arbeitsbereiche vorgestellt werden, ist daher nicht möglich.
2. Da es sich das Büro dennoch zur Aufgabe macht, Studierenden der oberen Semester relevanter Fachrichtungen einen Einblick in das Berufsfeld der internationalen Zusammenarbeit zu ermöglichen, wird Praktikanten von Zeit zu Zeit Gelegenheit geboten, an genau definierten Sonderaufgaben mitzuwirken oder diese selbstständig zu übernehmen. Berichte über Veranstaltungen, Unterstützung der Organisation von Veranstaltungen, Recherchen und administrative Aufgaben zählen zu den Grundaufgaben der täglichen Arbeit und machen einen Teil jedes Praktikums aus.
3. Für ein solches qualifiziertes Praktikum werden in der Regel wenigstens zwei Monate vorgesehen. Kürzere Zeiträume sind nur in begründeten Ausnahmefällen möglich, da nach Abzug der Reisetage und Einarbeitungszeiten die verbleibende Kapazität kaum ausreichend wäre, um die übertragenen Aufgaben abzuschließen. Die maximale Dauer des Praktikums beträgt drei Monate.
4. Abgesehen hiervon stehen das Büro und seine Einrichtungen jederzeit der FES nahe stehenden Personen offen, die sich zu Studien- oder Forschungszwecken in Kairo aufhalten. Das Büro bietet dafür einen eigenen PC-Arbeitsplatz. Eine kleine Bibliothek ermöglicht Einblicke in ökonomische, soziale und politische Entwicklungen in Ägypten. Die Stiftung arbeitet u.a. mit ägyptischen Forschungszentren und Universitäten zusammen, wodurch wissenschaftlichen Untersuchungen und Forschungen gute Voraussetzungen geboten werden.
5. Der Bewerbung ist neben dem Lebenslauf ein kurzes aussagekräftiges Anschreiben in englischer Sprache beizufügen, das Aufschluss darüber gibt, a) an welchem der Arbeitsfelder der FES in Ägypten der Bewerber/die Bewerberin besonderes Interesse hegt, ggf. auch welche besonderen Erfahrungen darin vorliegen, b) welche Motivation der Wahl des Einsatzortes zu Grunde liegt, c) welche Erfahrungen der Bewerber/die Bewerberin machen möchte und d) in welcher Weise diese den jeweiligen beruflichen Zukunftsplänen zuträglich sein könnten.
6. Bitte vergessen Sie nicht, Ihre zeitliche Verfügbarkeit anzugeben und schicken Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen, inkl. Zeugnisse und Bescheinigungen, ausschließlich per E-Mail. Bitte beachten Sie, dass die Monate Ramadan (jährlich wechselnd) sowie Juli und August nicht für ein Praktikum geeignet sind.
7. Mit den Praktikanten wird ein Ausbildungsplan erarbeitet. Sie werden während ihres Aufenthaltes entweder vom Landesvertreter der FES oder dem zuständigen Projektreferenten/der zuständigen Projektreferentin betreut. Die Arbeitssprache des Büros ist Englisch. Da ein Großteil der Projektaktivitäten und viele Außenkontakte dagegen Arabisch stattfinden, sind in dieser Sprache mindestens Grundkenntnisse nötig, Kenntnisse auf Konversationsniveau wären von Vorteil.
8. Das Büro verfügt nicht über eigene Räumlichkeiten zur Unterbringung von Praktikanten. Auf Anfrage kann das Büro bei der Vermittlung geeigneter Unterbringungsmöglichkeiten behilflich sein. Eine finanzielle Unterstützung für die vor bzw. während dem Praktikum entstehenden Kosten kann auf Grund der Förderrichtlinien des BMZ nicht gewährt werden. Der Prakti-

kant/die Praktikantin ist insbesondere auch für die logistische Abwicklung des Praktikums inkl. Visabeschaffung, Flugbuchung und ggf. Devisentransfer selbst verantwortlich und trägt die dabei entstehenden Kosten.

9. Das Büro weist ausdrücklich darauf hin, dass der Praktikumsaufenthalt in eigener Verantwortung erfolgt. Es obliegt dem Praktikanten/der Praktikantin, eventuell erforderliche Versicherungen abzuschließen und sich während des Aufenthalts der aktuellen politischen Situation entsprechend zu bewegen und zu verhalten. Maßgeblich sind hier die Reise- und Sicherheitshinweise des Auswärtigen Amtes in ihrer jeweils gültigen Fassung.
10. Ein Nachweis über den Abschluss einer Auslandsrankenversicherung mit Rückholversicherung, einer Haftpflichtversicherung und einer Unfallversicherung für den Zeitraum des Praktikums muss von den Praktikanten verpflichtend beigebracht werden.
11. Im Fall einer Praktikumszusage ist innerhalb von 2 Wochen eine Kopie des Flugtickets per E-Mail an FES Ägypten zuschicken. Der Nachweis der Auslandsrankenversicherung kann noch vor Beginn des Praktikums zugeschickt werden.