

## PRAKTIKUM ALS BÜROKAUFMANN/BÜROKAUFFRAU

Mitarbeiten in einem internationalen Team! Lernen, praktizieren!

Wer Lust hat in den Bereichen Büroorganisation, Sprachen, Kunst, Kultur und Verwaltung ein sechs- bis zwölfmonatiges Praktikum zu absolvieren, kann sich gerne beim Sprachenatelier Berlin bewerben.

Wir suchen allgemein kulturinteressierte Menschen, die offen sind und Spaß daran haben, in einem internationalen Team in verschiedenen Aufgabenbereichen (Veranstaltungsorganisation, internationale Studentenbetreuung, allgemeine Büroarbeit, sowie in den Bereichen Sprachkurse & Organisation) ein Praktikum zu absolvieren.

Mögliche Aufgabenbereiche (je nach Interessenlage und Bedarf):

- Kundenbetreuung vor Ort, per E-Mail & Telefon
- Auswertung Einstufungstests
- Datenbankpflege
- Kursplanung bzw. -betreuung (Assistenz)
- Erstellung von Dokumenten
- Betreuung & Begleitung von Schulveranstaltungen
- Verfassen von Texten für die Webseite der Sprachschule

Wir möchten vorab darauf hinweisen, dass es sich bei dem Praktikum um ein freiwilliges Praktikum handelt, wir unseren Praktikant:innen jedoch die Möglichkeit bieten, kostenlos an einem Sprachkurs im Sprachenatelier teilzunehmen.

Voraussetzung für das Praktikum sind gute Deutschkenntnisse, d.h. mindestens C1+-Niveau, und gute Englischkenntnisse.

Du fühlst dich von unserer Anzeige angesprochen und bringst außerdem Kreativität, Energie und Teamgeist mit? Dann schick uns deine Bewerbung mit Lebenslauf sowie ggf. Zeugnissen!

Bewerbungen bitte per E-Mail (bitte max. 4 MB) an [mail@sprachenatelier-berlin.de](mailto:mail@sprachenatelier-berlin.de) oder per Post.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

*Sprachenatelier Berlin [isk] GmbH - institut für sprachen, kunst und kultur*  
Frankfurter Allee 40, 10247 Berlin  
Tel.: +49.(0)30.2758 9855 [www.sprachenatelier-berlin.de](http://www.sprachenatelier-berlin.de)

**sprachenatelier** berlin  
institut für sprachen kunst und kultur

