

# Informationen für PraktikantInnen im Referat „Öffentlichkeit & Kommunikation“ des Öko-Instituts

## 1. Anforderungsprofil

- erste Erfahrungen in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- alternativ: journalistische Erfahrungen
- sehr gute Kenntnisse MS-Office-Paket
- Organisationstalent
- Freude an der Arbeit im Team
- Engagement
- selbstständiges Arbeiten

## 2. Ausbildungsdauer und –ziele

Das Praktikum dauert mindestens zwei, maximal drei Monate. Gesucht werden Praktikanten für 30 Wochenstunden - verteilt auf vier Wochentage. Die Wochentage sind nach Absprache wählbar. Die Arbeitszeiten: 9.00 bis 17.00 Uhr.

Der/die PraktikantIn soll das gesamte Spektrum der Arbeit in dem Referat kennen lernen: Event, Medienarbeit, Zeitschriftenredaktion, Internet, allgemeine Öffentlichkeitsarbeit.

Dabei wird Wert darauf gelegt, dass der/die PraktikantIn mindestens ein Projekt alleine geplant, organisiert und betreut hat, damit er/sie am Ende des Praktikums eine Vorzeigarbeit „mitnehmen“ kann.

Dabei kann es sich um die Organisation einer kleinen Medienaktion, um das Verfassen einer Pressemitteilung oder um die Organisation eines kleinen Events handeln.

Am Ende der Ausbildung erhält der/die Praktikantin ein qualifiziertes Zeugnis.

Verantwortlich für die Ausbildung ist die Referatsleiterin. Der/die PraktikantIn übernimmt alle Aufgaben nur unter Anleitung der Referatsleiterin.

## 3. Bezahlung/Vertrag

Mit den Praktikanten wird ein Vertrag geschlossen. Für das Praktikum wird ein monatliches Praktikumsgehalt von 300 Euro bezahlt. Zudem besteht in der Regel die Möglichkeit, vier Mal in der Woche kostenlos mittags im Institut zu essen. Fahrtkosten bzw. Kosten für die Unterkunft können nicht bezahlt werden.

## 4. Inhalte der Ausbildung

Während des Praktikums soll der/die Praktikantin Aufgaben aus jedem der folgenden Bereiche übernehmen und dadurch die Arbeit kennen lernen. Ob sich alle Aufgaben verwirklichen lassen, hängt vom Zeitpunkt und der Dauer des Praktikums ab sowie von den Interessen und Fähigkeiten des/der Praktikanten/in.

- **Event**  
Recherchen für einen Event  
Hilfe bei der Organisation eines Events  
Hilfe beim PR-Konzept für einen Event

Organisatorische Mithilfe bei einem Event (abhängig vom Termin des Praktikums)

- **Medienarbeit**

Recherche und Schreiben von Pressemitteilungen  
Planung, Organisation und Durchführen einer kleinen Presseaktion (alternativ Mailing, PK, Pressegespräch)  
Recherche für den Medienverteiler

- **Zeitschriftenredaktion**

Recherche und Schreiben für das E-Paper  
Redigieren von Texten  
Assistenz in der Redaktion (Texte, Überschriften, Einstiegstexte, Bildunterschriften)  
Fotorecherche und –auswahl  
Heftplanung und Autorensuche

- **Internet/Datenbankmanagement**

Recherche und Schreiben von Texten  
Redigieren von Texten  
Ev. Einpflegen von Inhalten  
Recherche von Adressen und Hilfe beim Datenbankmanagement  
Bestückung der Datenbank

- **Allgemeine Öffentlichkeitsarbeit**

Recherche und Schreiben von PR-Texten (für Flyer, PR-Aktionen)  
Organisation von PR-Aktionen

## 5. Bewerbungsverfahren

Freie Praktikumsstellen im Referat Öffentlichkeit & Kommunikation des Öko-Instituts werden regelmäßig auf der Homepage [www.oeko.de](http://www.oeko.de) ausgeschrieben.

Bewerbungen müssen schriftlich (Bewerbungsmappen oder alternativ E-Mail-Bewerbung) eingereicht werden. Sie sollten enthalten: Lebenslauf, Foto, Zeugnisse, sonstige Nachweise über bisherige Erfahrungen in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit oder dem Journalismus, ggf. Arbeitsproben.

### **Ansprechpartnerin:**

Romy Klupsch, PR-Assistenz, Telefon 0761/452 95-24 (vormittags),  
[r.klupsch@oeko.de](mailto:r.klupsch@oeko.de)

**Postadresse:** Öko-Institut e.V., Romy Klupsch, Postfach 50 02 40, 79028 Freiburg