

# Praktikumsplatz an der vhs-Akademie

Die VHS Göttingen Osterode ist als Tochter von Stadt und Landkreis Göttingen ein starker Bildungsdienstleister für die Menschen in der Region. Unsere Vision: Bildung für alle – für Einzelpersonen, Teams, Institutionen und Unternehmen. Der Fachbereich vhs-Akademie innerhalb der VHS bietet Seminare zu unterschiedlichen Themen für Beschäftigte und Führungskräfte an, veranstaltet Inhouse-Fortbildungen und führt zur Führungskräfteentwicklung Mentoring-Programme durch.

In unserem kleinen Team bieten wir einen Praktikumsplatz an. Das Praktikum sollte mindestens 2 Monate, sehr gern einen längeren Zeitraum umfassen. Es muss mindestens eines der hier aufgeführten Kriterien erfüllen:

- Orientierungspraktikum oder ein begleitendes Praktikum im Rahmen einer Berufs- oder Hochschulbildung oder einer von der Arbeitsagentur geförderten Qualifizierung/Maßnahme (mit einer Dauer von bis drei Monaten)
- Längeres Pflichtpraktikum im Rahmen eines Studiums, einer Ausbildung an einer Berufsakademie oder Umschulung

Der Beginn wird individuell vereinbart. Eingesetzt wirst du in der VHS-Hauptgeschäftsstelle in Göttingen in der Nähe des Bahnhofs.

## Was du bei uns lernst

Abhängig von deiner Qualifikation, deinen Interessen und der Länge des Praktikums wirst du in folgende Tätigkeitsfelder einbezogen:

- Du unterstützt bei der Entwicklung und Vermarktung des Seminarprogramms, dazu gehört u. a.: Erstellung von Übersichten, Abstimmung mit Dozent\*innen, Pflege der Datenbank, Mitwirkung bei Online-Marketingaktivitäten.
- Du bringst dich bei der Planung und Organisation von Seminaren und deren Werbekampagnen ein.
- Du wirkst mit bei der Seminar- und Teilnehmenden-Betreuung.
- Du beteiligst dich an der Programmdatenpflege, der Kursverwaltung und Dokumentenerstellung, und wendest dabei die Verwaltungssoftware KuferSQL an.
- Du koordinierst eigenständig deine eigenen Arbeitsabläufe und Termine und hast viel Kontakt zu unseren Kund\*innen und Dozent\*innen.

## Was wir anbieten

Wir fördern dich ganz individuell entsprechend deinen Fähigkeiten, Interessen sowie möglicherweise vorhandenen Vorkenntnissen und unterstützen dich bei der Erreichung deiner Seminarziele. Bei uns kannst du eigene Ideen entwickeln und einbringen. Unsere Arbeitszeiten und deine Praktikumszeiten sind flexibel. Du kannst an bestimmten VHS-Weiterbildungsangeboten kostenfrei teilnehmen. Wir sind ein nettes Team und haben oft Spaß bei der Arbeit.

## Was wir uns wünschen

- Du magst Menschen und arbeitest gerne am PC. Neuem begegnest du offen und aufgeschlossen. Du lernst gern und bist offen für konstruktives Feedback.
- Du interessierst dich für Erwachsenenbildung und Bildungsmanagement und hast idealerweise erste praktische Büro- oder Kunden-Erfahrungen.
- Organisatorische Aufgaben sowie mündliche und schriftliche Kommunikation mit anderen erledigst du sorgfältig, zuverlässig, mit Engagement und dem nötigen Feingefühl.
- Du hast Spaß daran, vielfältige Aufgaben zu bewältigen und behältst auch bei Trubel den Überblick.
- Es fällt dir leicht, auf andere Menschen zuzugehen und mit ihnen zusammen zu arbeiten. Ein freundlicher und respektvoller Umgang mit anderen ist für dich selbstverständlich.
- Du hast solide Grundlagenkenntnisse in Word und Outlook, gern auch in Excel und Power Point.

Wir freuen uns über deine Bewerbung (Kurzbewerbung oder mit Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen) an [h.jansen@vhs-goettingen.de](mailto:h.jansen@vhs-goettingen.de). Oder du rufst für mehr Infos an bei Heike Jansen unter 0551.4952-144.

## Vielen Dank für dein Interesse!