

Anschrift der Einrichtung:

Stadt Essen
Der Oberbürgermeister
Büro für Europaangelegenheiten, Internationales und Nachhaltige Entwicklung
Haus der Technik, Hollestr. 1g
45127 Essen

Ansprechpersonen:

Frau Borgstedt
Telefon: 0201 88-88 751
E-Mail: europedirect@essen.de

Welche Organisationsform hat die Einrichtung?

Lokale Gebietskörperschaft mit kommunaler Selbstverwaltung.

Welche Ziele und Aufgaben hat die Einrichtung?

Sich als Stadtverwaltung international zu integrieren, zu positionieren und ein Global Player zu werden, ist mittlerweile keine Option mehr, sondern unbedingte Pflicht und Kernaufgabe des Büros. Die **kommunale Europaarbeit** der Stadt Essen wird im Europakonzept definiert, das der Rat der Stadt Essen am 27.05.2020 verabschiedet hat. Sie umfasst folgende Handlungsfelder:

- **Vernetzung:** Die Stadt Essen engagiert sich in verschiedenen europäischen und internationalen Netzwerken. Ziel dieses Engagements ist es, die Stadt auf internationaler und europäischer Ebene bekannter und sichtbarer zu machen, die städtischen Interessen – insbesondere gegenüber der EU – zu vertreten und sich mit Städten weltweit zu aktuellen Herausforderungen und Aufgaben auszutauschen.
- **Europafähigkeit der Verwaltung:** Die Stadt Essen fördert die Kenntnisse und Kompetenzen ihrer Mitarbeiter*innen über die Europäische Union und ihre Fördermittel. Die Stärkung der Europafähigkeit der Verwaltung zielt darauf ab, Mitarbeiter*innen den Zugang zu europäischen Themen und Handlungsfeldern zu erleichtern und sie zur internationalen Zusammenarbeit und Austausch sowie Beantragung von EU-Fördermitteln zu befähigen.
- **Kommunikation und Information:** Um den internen Austausch der Stadt Essen zu europäischen Themen und Aktivitäten zu fördern, organisiert der FB 01-04 alle zwei Monate die Europarunde mit Vertreter*innen aller Geschäfts- und Fachbereiche. Zudem informiert der Fachbereich Bürger*innen über die Europäische Union, ihre Funktionsweise und Handlungskompetenzen sowie ihren Einfluss auf ihr Leben. Dies geschieht u.a. im Rahmen des seit 2013 bestehenden, EU-geförderten EUROPE DIRECT Informations- und Aktionszentrums.
- **EU-Förderung:** Die Stadt Essen erhält im Rahmen zahlreicher Projekte und Maßnahmen EU-Fördermittel. Diese kommen der nachhaltigen Stadtentwicklung, Qualifizierung von Arbeitskräften, wirtschaftlichen Entwicklung, Innovationsfähigkeit und dem sozialen Ausgleich zugute. Der FB 01-04 unterstützt die öffentlichkeitswirksame Darstellung dieser EU-Förderungen und informiert über EU-Fördermittel und -Ausschreibungen.
- **Einflussnahme auf EU-Rechtsetzung und EU-Politik:** Die Stadt Essen nutzt die Möglichkeiten der Einflussnahme auf kommunalrelevante Europaangelegenheiten sowohl auf Landes-, Bundes- als auch auf europäischer Ebene.

Das **Aufgabenfeld Internationales und Nachhaltige Entwicklung** umfasst:

- Erarbeitung und Koordinierung von Förderungen (Bund, Land, EU) integrierter Konzepte für Projekte und Maßnahmen in Essen
- Begleitung internationaler EU-Förderprojekte
- Analyse der internationalen Aktivitäten im Konzern Stadt Essen
- Koordinierung der kommunalen Entwicklungszusammenarbeit (inklusive Förderakquise für Projektpartnerschaften und Vernetzungsaktivitäten)
- Analyse der internationalen Aktivitäten im Konzern Stadt Essen

Welche Tätigkeitsfelder bietet die Einrichtung für Praktikant*innen?

Das Büro bietet einen praxisnahen, vielfältigen Einblick in die lokale Europa- und internationale Arbeit einer Stadtverwaltung, unter anderem in den Aufgabenbereich eines von der EU-Kommission geförderten EUROPE DIRECT Zentrums.

Praktikant*innen erhalten praktische Einblicke in die genannten Tätigkeitsfelder und eine öffentliche Verwaltung. Beispielhafte, konkrete Arbeiten sind:

- Empfang und Beratung von Bürger*innen im EUROPE DIRECT Besucherzentrum
- Bearbeitung von Bürgeranfragen (telefonisch und schriftlich) zu europäischen Themen
- Mithilfe bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit, u.a. auf Instagram und Facebook
- Recherche und Aufbereitung von Informationen für bestimmte Zielgruppen
- Verfassen von Texten, Anschreiben und Protokollen
- Begleitung zu dienstlichen Terminen
- Administrative Aufgaben (Vorbereitung von Vergaben, Bestellung von Broschüren und Give Aways)

Wie werden Praktikant*innen betreut?

Ansprechperson für die Organisation und Verwaltung ist Frau Borgstedt, die Anleitung und aufgabenbezogene Betreuung erfolgt durch Herrn Pargen. Die Zuarbeit übernehmen jedoch alle Mitarbeiter*innen des Büros, dies kann je nach aktuellem Aufgabenanfall variieren.

Eigenständiges und eigeninitiatives Arbeiten in Absprache ist wünschenswert. Der zusätzliche Einsatz der Praktikant*innen dient im Rahmen eines Lernprozesses dem Erwerb beruflicher Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen. Uns ist wichtig, einen authentischen und praktischen Einblick in die Arbeit eines international agierenden, städtischen Fachbereichs zu geben, von dem die Praktikant*innen profitieren und sich mit ihren individuellen Stärken und Erfahrungen einbringen können.

Die zwei voll ausgestatteten Arbeitsplätze befinden sich im Bereich des EUROPE DIRECT Essen.

Welche Kenntnisse und praktische Fertigkeiten der Praktikant*innen werden von der Einrichtung erwartet?

Formal:

- Pflicht- oder freiwilliges Praktikum im Rahmen des Studiums

Fachliche Anforderungen:

- Mind. Grundkenntnisse über die Arbeitsweise und Funktionen der Institutionen der EU
- gute Englischkenntnisse (B2-Niveau)

Persönliche Anforderungen:

- Interesse an europäischer Politik
- Interesse an aktuellen politischen Themen auf kommunaler, nationaler und internationaler Ebene
- Begeisterung für die / Freude an der Kommunikation mit Bürger*innen und Vermittlung von EU-Themen
- Freude an eigenständigem und ergebnisorientiertem Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Eigeninitiative
- Für ausländische Bewerber*innen: Deutschkenntnisse auf B2-Niveau (Amtssprache ist Deutsch)

Welche Unterlagen sind für eine Bewerbung erforderlich?

Initiativbewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Nachweise, aktuelle Studienbescheinigung) bitte per E-Mail an: europedirect@essen.de

In welchem zeitlichen Umfang sind Praktika möglich?

Entgeltfreie Praktika sind zwischen mindestens acht Wochen bis maximal drei Monaten (39 Std./Woche) möglich.