

Praktikumsprojekte in der Stabsstelle des Forschungszentrums

Bereich IT- und Veranstaltungsmanagement

Allgemeine Informationen zu den Praktikumsprojekten im Forschungszentrum der Deutschen Bundesbank:

Auf den folgenden Seiten finden Sie Projekte, für die in der Stabsstelle des Forschungszentrums der Bundesbank im Bereich IT- und Veranstaltungsmanagement gesucht werden.

Bitte finden Sie weitere Informationen zur Online-Bewerbung unter
[Praktikum im Forschungszentrum der Deutschen Bundesbank](#)

und geben Sie in der Rubrik „Sonstige Mitteilungen“ den Titel des Praktikums, für das Sie sich bewerben sowie den Betreuer des Projekts an.

Wir bitten Sie zu beachten, dass es für die gesamte Praktikumsdauer erforderlich ist, an einer Universität eingeschrieben zu sein.

Allgemeine Informationen finden Sie unter

<https://www.bundesbank.de/de/karriere/praktika/hochschulpraktika>

Für Rückfragen steht Ihnen die Betreuenden des Projekts zur Verfügung.

Praktikum im Bereich Seminare und Konferenzen des Forschungszentrums

Arbeitsort: Frankfurt am Main

Beginn: laufend, nach Absprache

Dauer: vier bis sechs Monate

Der Arbeitsbereich Seminar- und Konferenzmanagement gehört zur Stabsstelle des Forschungszentrums.

- Sie unterstützen unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Vorbereitung und Organisation von Seminaren, Konferenzen und Fachveranstaltungen und gewinnen dabei einen Einblick in die Aufgaben der Stabsstelle unseres Forschungszentrums
- Sie wirken bei unterschiedlichen Veranstaltungsformaten mit, z. B. Seminaren, Forschungskonferenzen und Tagungen mit internationaler Beteiligung
- Durch die individuelle Wahl verschiedener Projekte innerhalb der Forschungsschwerpunkte bieten wir Ihnen die Möglichkeit zur Mitarbeit bei der Planung, Organisation und Nachbereitung von virtuellen & standortübergreifenden Veranstaltungen

Anforderungen:

- Bachelor- oder Masterstudium im Bereich Veranstaltungsmanagement, Öffentlichkeitsarbeit/Public Relations o. ä.
- Neigung und Befähigung zu organisatorischer Tätigkeit
- Sehr gute interkulturelle Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit
- Sehr gute englische Sprachkenntnisse
- Umfassende PC-Kenntnisse in MS Office und Bereitschaft zu Einarbeitung und Anwendung von Veranstaltungssoftware

Wir bieten Ihnen:

- Internationales Arbeitsumfeld, abwechslungsreiche Aufgaben, nationale und internationale Austauschmöglichkeiten, Vergütung abhängig von Ihrer Qualifikation
- Homeoffice-Möglichkeiten innerhalb Deutschlands, gute technische Ausstattung, kollegiale und wertschätzende Arbeitsatmosphäre, Arbeitszeit: 39 Stunden/Woche, flexible und planbare Arbeitszeiten, Gleitzeit mit Zeitausgleich für Mehrarbeit

Kontaktpersonen für Rückfragen:

Katja Neuhaus, Telefon 069 9566-33553, katja.neuhaus@bundesbank.de

Christine Thaler Telefon 069 9566-33313, christine.thaler@bundesbank.de

Praktikum im Bereich IT-Projektmanagement des Forschungszentrums

Arbeitsort: Frankfurt am Main

Beginn: laufend, nach Absprache

Dauer: vier bis sechs Monate

Der Arbeitsbereich IT-Projektmanagement gehört zur Stabsstelle des Forschungszentrums.

- Sie unterstützen unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Durchführung verschiedener IT-Projekte und gewinnen dabei einen Einblick in die Aufgaben der Stabsstelle unseres Forschungszentrums.
- Sie wirken bei der Entwicklung eines Forschungsinformationssystems auf Basis von Polaris OS mit.
- Zu Ihren Tätigkeiten gehören beispielsweise die Definition von Fachanforderungen, Tests der Beta-version der Anwendung, Zusammenarbeit mit der zuständigen IT-Firma und Projektmanagementaufgaben.

Anforderungen:

- Bachelor- oder Masterstudium im Bereich Wirtschaftswissenschaften oder Informatik bzw. artverwandte Studiengänge
- Sehr gute Kenntnisse im IT-Bereich
- Sehr gute interkulturelle Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit
- Sehr gute englische Sprachkenntnisse

Wir bieten Ihnen:

- Internationales Arbeitsumfeld, abwechslungsreiche Aufgaben, nationale und internationale Austauschmöglichkeiten, Vergütung abhängig von Ihrer Qualifikation
- Homeoffice-Möglichkeiten innerhalb Deutschlands, gute technische Ausstattung, kollegiale und wertschätzende Arbeitsatmosphäre, Arbeitszeit: 39 Stunden/Woche, flexible und planbare Arbeitszeiten, Gleitzeit mit Zeitausgleich für Mehrarbeit

Kontaktpersonen für Rückfragen:

Julia Sturm, Telefon 069 9566-34935, julia.sturm@bundesbank.de

Dr. Matthias Greiff, Telefon 069 9566-13436, matthias.greiff@bundesbank.de