

Freie Universität Berlin
Career Service
Praktikumskolloquium: Bewerben in englischer Sprache
Claudia Lehmann
SS 2010

**Bericht über mein Praktikum in der Senatsverwaltung für
Stadtentwicklung und Umwelt im Bereich EU und Internationales**
Württembergische Str. 6
10707 Berlin

[REDACTED]

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Politikwissenschaft (Mono-BA 2006)

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Inhaltsverzeichnis

Eckdaten des Praktikums	3
Beschreibung der Institution	3
Reflexion über das Praktikum	4
<i>Bewerbungsablauf und Anforderungsprofil</i>	<i>4</i>
<i>Erwartungen</i>	<i>5</i>
<i>Ausführliche Tätigkeitsbeschreibung</i>	<i>5</i>
<i>Betreuungssituation während des Praktikums</i>	<i>6</i>
<i>Lehrgewinn für Studium und Beruf.....</i>	<i>7</i>
Fazit	7

Eckdaten des Praktikums

Institution: Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt

Abteilung: Grundsatzangelegenheiten und Recht, Referat GR I - EU und Internationales

Ansprechpartnerin: Referatsleiterin Barbara Berninger

Anschrift: Württembergische Str. 6 in 10707 Berlin

Telefon: 030 90139-4160

Fax: 030 90139-4161

Dauer: 13 Wochen

Wöchentlicher zeitlicher Umfang: ca. 38 Stunden

Vergütung: keine

Beschreibung der Institution

Mein 3-monatiges Praktikum absolvierte ich vom 1. Oktober bis zum 31. Dezember 2010 in der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt im Referat GR I – *EU und Internationales*.

Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt ist eine politische Institution und ist dem Senat von Berlin untergeordnet. Momentan wird sie von dem Senator für Stadtentwicklung und Umwelt, Herrn Michael Müller (SPD), geleitet.

Zu den Zuständigkeiten der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt zählen die Bereiche Planen, Bauen, Wohnen, Natur und Verkehr. Insgesamt sind diese Zuständigkeitsbereiche in 68 Abteilungen untergliedert. Der Sonderaufgabenbereich GR I – *EU und Internationales* gehört zu dem Bereich Grundsatzangelegenheiten und Recht und untersteht der Leitung von Frau Barbara Berninger.

Die Aufgaben des Sonderaufgabenbereichs umfassen die Intensivierung der europäischen und internationalen Zusammenarbeit. Das Netzwerken mit Berliner Partnerstädten mit dem Schwerpunkt Mittel- und Osteuropa nimmt einen hohen Stellenwert in der Arbeit des Bereichs GR I ein. Als aktives Mitglied in verschiedenen internationalen Städtenetzwerken wie z.B. METROPOLIS oder EUROCITIES organisiert der Sonderaufgabenbereich Konferenzen und Arbeitsgruppen in Berlin und nimmt als Berliner Delegation an internationalen Konferenzen teil. Ein praktisches Beispiel für die Arbeit des Bereichs GR I war die Vorbereitung eines Handbuchs zum Thema „Integrated Urban Governance“, das in

Kooperation mit der Europäischen Akademie in Berlin erarbeitet und auf der 50. Metropolis-Konferenz in Barcelona im Oktober 2011 vorgestellt wurde. Darüber hinaus empfängt die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt regelmäßig internationale Delegationen zum bilateralen Fachaustausch über Stadtplanung und -entwicklung.

Abgesehen davon stellt der Sonderaufgabenbereich GR I Kontakt zu EU-Organen her, informiert über EU Projekte zu Stadtentwicklung und berät Bürger und Unternehmen zu europäischen Fördermitteln für städtebauliche Projekte.

Reflexion über das Praktikum

Bewerbungsablauf und Anforderungsprofil

Meine Bewerbung für ein dreimonatiges Praktikum erfolgte auf Eigeninitiative. Potentielle Praktikanten müssen dem Anforderungsprofil des Sonderaufgabenbereichs GR I entsprechen. Dazu gehören z.B. sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache, um den Kontakt mit europäischen und internationalen Partnern bewältigen zu können. Weitere Fremdsprachenkenntnisse waren erwünscht und speziell in Französisch und Spanisch von Vorteil. Da der PC ein unumgängliches Arbeitsmittel darstellt, wurde ein geübter Umgang mit Microsoft-Office-Programmen vorausgesetzt. Insbesondere die Anwendungen von Microsoft Word, Powerpoint und Outlook müssen beherrscht werden.

Eine weitere Voraussetzung war, dass es sich bei dem Praktikum um ein Pflichtpraktikum während des Studiums handelt und der Praktikant/die Praktikantin während der gesamten Praktikumszeit immatrikuliert, also nicht beurlaubt, ist.

Abgesehen von diesen formalen Anforderungen wurden zusätzlich noch eine schnelle Auffassungsgabe und Teamfähigkeit gefordert.

Meine Bewerbung, bestehend aus meinem Lebenslauf, Motivationsschreiben und Zeugnissen, habe ich postalisch an die Leiterin des Sonderaufgabenbereichs, Frau Barbara Berninger, gesandt. Relativ zeitnah erhielt ich eine Rückmeldung und wurde zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen. Das persönliche Gespräch mit Frau Berninger verlief sehr angenehm. Ich wurde zu meinem bisherigen Lebenslauf und meiner Motivation für das Praktikum befragt und konnte selbst noch einige Fragen zum Arbeitsalltag stellen. Unmittelbar nach unserem Gespräch erhielt ich die Zusage für das Praktikum, was in zwei Monaten beginnen sollte.

Erwartungen

Meine Erwartungen an das Praktikum waren im Vorhinein relativ hoch. Da ich mich in meinem Studium besonders für den Bereich der Entwicklungspolitik interessiere, erhoffte ich mir von dem Praktikum, Einblicke in die konkrete Entwicklungszusammenarbeit auf städtischer Ebene zu erlangen. Besonders im Hinblick auf ein sich anschließendes Praktikum in einem ähnlichen Bereich (im Brüsseler Abgeordnetenbüro von Herrn Dr. Markus Pieper, Mitglied des Europäischen Parlaments und Stellvertretender Vorsitzender des Ausschusses für regionale Entwicklung) erwartete ich mir von dem Praktikum, Kenntnisse darüber zu erlangen, wie Entwicklungspolitik in der Praxis gestaltet ist.

Darüber hinaus erhoffte ich mir von meiner Mitarbeit, typische Abläufe eines Verwaltungsapparates wie der Senatsverwaltung kennenzulernen, was mir für weitere Praktika und Anstellungen hilfreich sein würde.

Ausführliche Tätigkeitsbeschreibung

Die Erwartungen, die ich in das Praktikum gesetzt habe, ließen sich größtenteils realisieren. So konnte ich z.B. während meines Praktikums praktische Anknüpfungspunkte zu meinem Interessenschwerpunkt in meinem Studium finden: Besonders erfreulich war, dass zum Zeitpunkt meines Praktikums die internationale METROPOLIS Konferenz in Barcelona stattfand. METROPOLIS ist ein weltweites Städtenetzwerk bestehend aus mehr als 100 Haupt- und Millionenstädten, dessen primäres Ziel der fachliche Austausch darüber ist, wie man die Lebensverhältnisse von Bürgerinnen und Bürgern in Megastädten stetig verbessern kann. Durch die Vorbereitung der Konferenz, an der ich in Form von kleineren Rechercheaufgaben über die teilnehmenden Städte mitbeteiligt war, sowie durch die anschließenden Berichte der dort anwesenden Kollegen, konnte ich die erhofften Einblicke in die praktische Entwicklungszusammenarbeit erlangen.

Ein weiteres spannendes Aufgabenfeld, das ich während meines Praktikums kennenlernen durfte, war das selbstständige Organisieren und Betreuen von internationalen Delegationsbesuchen. Die Organisation solcher Delegationsbesuche bestand für mich darin, Hotel Reservierungen durchzuführen, Bustransfers und Abholdienste zu organisieren und Konferenzräume und die benötigte Technik (Beamer, Laptop, etc.) zu buchen. Während einer solchen Konferenz war ich als Ansprechpartnerin für alle Eventualitäten vor Ort anwesend. Ein Beispiel für einen Delegationsbesuch, an dem ich maßgeblich beteiligt war, war eine

dreitägige Tagung mit einer kleineren Moskauer Delegation zum Thema Barrierefreiheit in Städten, die Anfang November 2010 stattfand.

Einen Großteil meiner Praktikantenaufgaben nahm jedoch die Beantwortung von Bürgeranfragen ein. Hierbei trat ich gelegentlich auch in Kontakt mit ausländischen Partnern. Beispielhaft für solche Anfragen war ein Brief der Verkehrsverwaltung Istanbul, die nach ‚Best-Practise-Beispielen‘ aus Berlin zur Autobahnvernetzungen suchte.

Die tägliche Arbeit umfasste darüber hinaus kleinere Rechercheaufgaben zu verschiedensten Themen sowie das Verfassen von Vermerken. Außerdem leistete ich Vorarbeit beim Verfassen von Veröffentlichungen wie Homepagetexten und des monatlich erscheinenden Newsletters.

Abgesehen davon zählte zum Büroalltag auch die Bewältigung von verwaltungstechnischen Aufgaben, wie z.B. das Ordnen von Akten und kleinere Übersetzungsarbeiten.

Betreuungssituation während des Praktikums

Die Betreuung während des gesamten Praktikums war außerordentlich gut. In der Abteilung GR I werden grundsätzlich mindestens zwei und höchstens drei Praktikanten beschäftigt, wobei sich die Praktikumszeiträume der Praktikanten so überlappen, dass der Praktikant/die neue Praktikantin von einem bereits länger beschäftigten Praktikanten/in eingearbeitet wird. Dadurch wird man nicht sofort ins kalte Wasser gestoßen und kann zu Beginn seiner Praktikumszeit Aufgaben zu zweit lösen.

Zusätzlich dazu gibt es einen Leitfadenordner, der von früheren Praktikanten erstellt und fortlaufend erweitert wurde. In diesem Ordner sind alle wichtigen Informationen und Schritte zur Bewältigung der täglichen anfallenden Aufgaben zu finden. Z.B. kann man dort nachgeschlagen wie Räume und Technik für bevorstehende Konferenzen und Tagungen gebucht werden.

Darüber hinaus herrscht in der Abteilung GR I eine überaus angenehme Arbeitsatmosphäre, sodass man sich auch stets mit Fragen an einen der festangestellten Kollegen wenden kann. Als Praktikant wird man sehr schnell in das kleine, aber sehr arbeitsame Team des Bereich GR I integriert. Jeden Dienstag kommen alle Mitarbeiter morgens am „Runden Tisch“ zusammen. Bei dieser Gelegenheit werden Aufgaben verteilt sowie der aktuelle Bearbeitungsstand der spezifischen Projekte besprochen. Da ich möglichst viele Aufgabenbereiche kennenlernen sollte und wollte, habe ich mit jedem Mitarbeiter in den drei Monaten mindestens einmal eng zusammengearbeitet.

Da ich mich schnell in die Arbeitsabläufe einarbeiten konnte, wurde mir relativ früh viel Verantwortung übertragen, sodass ich wie oben beschrieben nicht die „typischen“ Praktikantenaufgaben zu erledigen hatte, sondern eigenverantwortlich arbeiten konnte.

Lehrgewinn für Studium und Beruf

Von meinem Praktikum konnte ich viel für mein weiteres Studium mitnehmen und potentielle Berufsziele in diese Richtung konkretisieren. Wie bereits oben ausgeführt, konnten meine Erwartungen, die ich im Vorfeld an das Praktikum geknüpft hatte, erfüllt werden und meine politikwissenschaftlichen Kenntnisse zur Anwendung kommen. Mithilfe des Praktikums erlangte ich wichtige Einblicke wie Stadtentwicklung praktisch umgesetzt wird. Somit konnte ich meine theoretischen Kenntnisse aus dem Studium erweitern und kenne nun auch die Probleme, Schwierigkeiten und Herausforderungen, die sich in diesem Arbeitsfeld in der Praxis ergeben. Dadurch habe ich eine wichtige neue Perspektive in diesem Politikfeld erworben und bin somit besser in der Lage Theorien im Hinblick auf ihre Praktikabilität zu bewerten.

Auch für meine beruflichen Ziele hat mir das Praktikum viel gebracht: Das Praktikum hat mein Interesse daran geweckt, später in diesem Kontext zu arbeiten. Um meine Berufsziele noch weiter zu konkretisieren, habe ich ein zweites Praktikum in diesem Bereich angeschlossen. Für acht Wochen war ich im Abgeordnetenbüro von Herrn Dr. Markus Pieper, Mitglied des Europäischen Parlaments, in Brüssel beschäftigt und konnte meine durch das Praktikum in der Senatsverwaltung erworbenen Kenntnisse zur Kohäsionspolitik und Entwicklungspolitik in meinem zweiten Praktikum noch weiter ausbauen. Die Erfahrung vor allem in Verbindung mit dem zweiten Praktikum hat mich nochmals darin bestärkt, dass dieser Politikbereich ein potentielles Berufsfeld für mich darstellt.

Fazit

Insgesamt kann ich das Praktikum in der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt im Bereich EU und Internationales weiterempfehlen. Trotzdem das Praktikum unbezahlt war, konnte ich dafür umso mehr Erfahrungen sammeln, deren ideeller Wert wahrscheinlich höher ist, als irgendeine Vergütung.

Zusammenfassend kann ich sagen, dass ich sehr viele spannende Einblicke in den Bereich der internationalen Stadtentwicklung und Entwicklungszusammenarbeit erlangen konnte. Mir

wurde viel Verantwortung übertragen, sodass ich eigenständig arbeiten konnte und ich das Gefühl hatte, dem Bereich GR I eine große Hilfe zu sein. Ein kleiner negativer Nebeneffekt, der daraus resultiert, ist, dass man nicht immer pünktlich zum Dienstende seinen Feierabend antreten kann. Zum Teil liegt sehr viel Arbeit an. Allerdings sind die Projekte meist hochinteressant, sodass die Zeit sehr schnell vergeht und Überstunden gerne getätigt werden. Das Arbeitsumfeld und die Arbeitsatmosphäre sind außergewöhnlich gut. Es gab keine Hierarchien und der Umgangston unter den Kollegen und Praktikanten war stets angenehm und höflich.

Ein Praktikum in der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt im Bereich GR I – EU und Internationales ist allen Studierenden zu empfehlen, die sich für Entwicklungszusammenarbeit mit internationalen Bezug interessieren.