

Praktikant*in (m/w/d) zur Unterstützung des Niederdeutschsekretariates gesucht!

Hast du Lust die Tätigkeit des Niederdeutschsekretariats kennenzulernen und zu erfahren, wie die sprachpolitische Arbeit des Plattdeutsch aussieht?

Dann bewirbt dich bei uns im Bereich Jugend- und Öffentlichkeitsarbeit als Praktikantin/Praktikant. Der Startzeitpunkt und die Dauer sind flexibel wählbar, begonnen werden kann **ab sofort**. Das Arbeiten würde überwiegend vor Ort im Niederdeutschsekretariat in Hamburg stattfinden.

Die Bewerber*innen sollten in einem geistes- bzw. kulturwissenschaftlichen Studiengang Bachelor oder Master an einer Hochschule oder Fachhochschule / Hochschule für Angewandte Wissenschaften immatrikuliert sein.

Das Niederdeutschsekretariat unterstützt den Bunnstraat för Nedderdüütsch, der die sprachpolitischen Interessen der Niederdeutschsprecher*innen aus den Ländern Brandenburg, Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Sachsen-Anhalt und Schleswig-Holstein sowie der Gruppe der Plautdietschsprecher*innen vertritt.

Voraussetzungen

- niederdeutsche Sprachkenntnisse bzw. Interesse an der niederdeutschen Sprache
- Fähigkeit zum selbstständigen und organisierten Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Gute kommunikative Kompetenz
- Flexibilität und Neugier

Eckdaten

- Praktikum kann in Rücksprache mit Dozent/in als Pflichtpraktikum anerkannt werden
- Keine Vergütung
- Start- und Endzeitpunkt können frei gewählt werden
- Überwiegendes Arbeiten vor Ort, teilweise Homeoffice in Absprache

Aufgaben

- Hilfe bei der Organisation der sprachpolitischen Aktivitäten des Bunnstraat för Nedderdüütsch
- Mitarbeit an länderübergreifenden Projekten, z. B. Niederdeutsch in der frühkindlichen Erziehung sowie Jugend und Niederdeutsch
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit, z. B. bei der Erstellung von Beiträgen für die Homepage und Social Media, sowie von Druckprodukten
- Einblicke in die Zusammenarbeit mit den nationalen Minderheiten in Deutschland

Bewerbung und Kontakt

Bewerbungen mit Anschreiben und Lebenslauf per E-Mail an Christiane Ehlers:

info@niederdeutschsekretariat.de