



Praktikum im Donaubüro Ulm/ Neu-Ulm

Das Donaubüro ist eine gemeinnützige GmbH der Städte Ulm und Neu-Ulm und kommunaler Motor der Zusammenarbeit im Donauraum. Gegliedert in die drei Kernaufgabenbereich Projekte, Events und Netzwerk ermöglicht, unterstützt und fördert das Donaubüro Begegnung, Verständigung, transnationale Zusammenarbeit und Entwicklung im gesamten Donauraum. Themenschwerpunkte sind die Bereiche Nachhaltige Mobilität, Umweltbildung, Jugend, Kultur sowie aktuelle gesellschaftspolitisch relevante Themen & Herausforderungen von besonderer Bedeutung. Darüber hinaus ist das **Donaubüro Ulm/Neu-Ulm** Träger des von der Europäischen Kommission geförderten **Europe Direct Zentrums**, welches zum Ziel hat, aktuelle europäische Themen in die Region zu tragen.

Das alle zwei Jahre stattfindende und vom Donaubüro organisierte Internationale Donaufest ist ein Schaufenster der Donau-Partnerschaft und der kulturellen Begegnung. Dabei stehen die Einheit in der Vielfalt, die Idee der kulturellen Zusammenarbeit in Europa und die Stärkung des Zusammenhalts im Donauraum im Mittelpunkt.

Als Ansprechpartner rund um das Thema Europa steht das Europe Direct allen Bürger*innen in Ulm, Neu-Ulm und der Region als kostenloser Service zur Verfügung. Mit seinen Informationsangeboten zu europäischen Themen, Veranstaltungen, Aktionstagen und vielem mehr, trägt das Europe Direct das Thema Europa in die Region. Das Europe Direct ist Teil eines EU-weiten Netzwerks der Europäischen Kommission, welches rund 430 Einrichtungen in den 27 Mitgliedstaaten umfasst.

Des Weiteren ist das Donaubüro Ulm/Neu-Ulm koordinierender Partner in dem seit 01.01.2024 laufenden Projekt „Danube Guides Action 2“. Das Projekt wird vom Staatsministerium Baden-Württemberg gefördert. Gemeinsam mit 7 Partnern geht es im Projekt um die Aus- und Weiterbildung von Natur- und Kulturführern zu sogenannten Danube Guides.

Ebenfalls seit 01.01.2024 ist das Donaubüro Ulm/Neu-Ulm Projektpartner im EU-geförderten Interreg-Danube Region Projekt “Active2Public Transport – Better combining cycling, walking and public transport in the Danube region“. Das Projekt wird von insgesamt 11 Partnern aus 9 Donauländern umgesetzt und läuft bis Juni 2026. Ziel des Projekts ist die Reduktion der CO₂-Emissionen im Verkehrssektor im Donauraum, indem die Verknüpfung zwischen aktiven und emissionsfreien Mobilitätsformen wie Fahrradfahren und Fußverkehr mit öffentlichen Verkehrsmitteln wie Bus und Bahn gefördert wird.



Wir bieten:

- Mitwirkung an der Vermittlung aktueller europäischer und Donau-Themen in Ulm, Neu-Ulm und der Region, z.B. durch:
 - Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen zu europäischen Themen
 - Inhaltliche Mitarbeit an Informationsmaterialien und Publikationen
 - Inhaltliche und konzeptionelle Gestaltung von Social Media-Inhalten
 - Inhaltliche Mitarbeit im Zuge der Umsetzung des Europe Direct-Jahresprogramms
- Einblicke ins Projektmanagement transnationaler EU-Projekte und des Internationalen Donaufests
- Einblicke und Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit
- Vielfältige und spannende Einblicke in die Organisation einer mehrtägigen, internationalen Großveranstaltung
- Mitwirkung an ausgewählten Maßnahmen in den Bereichen nachhaltige Mobilität und Green Deal im Zuge der Projekte des Donaubüros
 - Vorbereitung transnationaler Partnertreffen
 - Vorbereitung und Unterstützung bei Webinaren und anderen virtuellen Formaten
 - Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
 - Inhaltliche Mitarbeit im Zuge der Projektumsetzung
- Mitarbeit in einem jungen, motivierten Team

Eine genaue Abgrenzung der Aufgabengebiete bleibt vorbehalten.

Wir erwarten:

- Interesse an Themen wie nachhaltige Mobilität oder Klimaschutz sowie an aktuellen europäischen Fragestellungen
- Erfahrung in Projektmanagement und Öffentlichkeitsarbeit sind von Vorteil
- Ein hohes Maß an Selbständigkeit, Eigeninitiative, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Fremdsprachenkenntnisse (Englisch sehr gut, eine Sprache aus den Donauländern ist von Vorteil)
- Gute Ausdrucksfähigkeit mündlich und schriftlich
- Gute Kenntnisse in Microsoft Office

Rahmendaten:

- 2 bis 3-monatiges Pflichtpraktikum oder freiwilliges Praktikum

Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen bitte per E-Mail an Frau Kathinka Leyhr:
k.leyhr@donaubuero.de (0731/880306-14)

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!