



Praktikum im Bayerischen Afrikabüro

Das Bayerische Afrikabüro mit Sitz in Addis Abeba sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Praktikanten (m/w/d) in Vollzeit.

- **Dauer:** mindestens drei, maximal sechs Monate
- **Ort:** aufgrund der Sicherheits-/Pandemielage am Standort Addis Abeba soll das Praktikum virtuell absolviert werden
- **Vergütung:** eine Vergütung des Praktikums ist vorgesehen

Das Bayerische Afrikabüro untersteht der Bayerischen Staatskanzlei und fördert den Auf- und Ausbau langfristiger Partnerschaften zwischen afrikanischen und bayerischen Akteuren in den Bereichen der wirtschaftlichen, der wissenschaftlichen, der kulturellen und der entwicklungspolitischen Zusammenarbeit. Geographisch konzentriert sich die Arbeit des Büros vor allem auf die vier Schwerpunktregionen Bayerns in Afrika (Äthiopien, Senegal, Südafrika und Tunesien) sowie auf panafrikanische Initiativen unter Einbezug der Afrikanischen Union.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Begleitung und Weiterentwicklung konkreter Kooperationsformate zwischen bayerischen und afrikanischen Akteuren
- Unterstützung bei der Beobachtung, Recherche und Berichterstattung über politische und sozioökonomische Entwicklungen in Äthiopien, Senegal, Südafrika, Tunesien und auf Ebene der Afrikanischen Union
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen des Afrikabüros
- Unterstützung bei der Konzeption und Vorbereitung von Delegationsreisen der Bayerischen Staatsregierung/des Bayerischen Landtags nach Afrika

Ihr Profil:

- EU-Staatsbürger/in, vorzugsweise mit einem klaren Bezug zu Bayern
- Student/in oder Absolvent/in (vorzugsweise bereits mit abgeschlossenem Bachelorstudium) mit (sehr) guten Leistungen und internationaler Ausrichtung
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit in deutscher und englischer Sprache; Kenntnisse des Französischen, Arabischen oder Amharischen sind von Vorteil
- Praktische Vorerfahrung in einem internationalen Berufskontext
- Klar dargelegtes Interesse an der Zusammenarbeit mit dem afrikanischen Kontinent
- Fähigkeit, selbstständig und flexibel in einem interkulturellen Team an mehreren Standorten zu arbeiten
- Zuverlässigkeit, Diskretion und hohe Leistungsbereitschaft

Bitte richten Sie Ihre vollständige Bewerbung – bestehend aus einem Anschreiben (max. 1 Seite), Lebenslauf (max. 2 Seiten) und unterstützenden Referenzen – an bewerbung.addisabeba@internationaloffice.bayern. Alle Unterlagen sollten in einem einzigen PDF-Dokument zusammengeführt werden und die Größe von 3 MB nicht überschreiten. Bewerbungen werden fortlaufend nach ihrem Eingang entgegengenommen und geprüft.