

## **INFORMATIONEN ZUM UNBEZAHLTEN PRAKTIKUM**

### **Termine:**

**Jänner-Juni 2016**

### **Arbeitsaufgaben: Touristischer Informationsservice**

- Service im Informationszentrum – Kommunikation mit Klienten (Recherchearbeiten und Distribution von Infomaterialien)
- Kommunikation mit Informationszentren in Tschechien
- Kooperation mit dem CzechTourism-Büro in Wien
- Administrative Tätigkeiten (Erledigung von Telefonaten/Korrespondenzen)
- Übersetzung von Programmtexten und Korrespondenzen (Deutsch–Tschechisch, Tschechisch–Deutsch)
- (Mit-)Organisation von Veranstaltungen des Tschechischen Zentrums und Teilnahme an Veranstaltungen des Tschechischen Zentrums (Vernissagen, Buchpräsentationen, Theatervorstellungen, Filmprojektionen, Konzerten u. ä.)

### **Anforderungen:**

- **Sprachkenntnisse**

Tschechisch – fortgeschrittene Kenntnisse

Deutsch – fortgeschrittene Kenntnisse (C1)

Englisch – kommunikatives Niveau (B2)

- **Tourismus(management)-Studium von Vorteil**
- **Weitere**

Kommunikationsfreude

Organisationstalent

fortgeschrittene Office-Kenntnisse

### **Ein Praktikum im Tschechischen Zentrum ermöglicht Ihnen:**

- Verbesserung Ihrer Organisations- und Präsentationsfähigkeiten sowie Sprachkenntnisse
- Erweiterung Ihres kulturellen und touristischen Überblickes
- Gewinnung neuer Fachkenntnisse im Bereich Kultur-/Tourismus-Management
- Auslands-Arbeitserfahrung
- Networking

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Motivationsschreiben in deutscher Sprache) per E-Mail an: [hofmanova@czech.cz](mailto:hofmanova@czech.cz). Deadline: 1.12.2015! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

## **INFORMACE O NEHONOROVANÉ PRACOVNÍ STÁŽI**

### **Termíny:**

**Leden-Červen 2016**

### **Náplň práce: Turistický informační servis**

- obsluha Informačního centra - komunikace s klienty (vyhledávání a podávání informací)
- komunikace s českými informačními centry
- kooperace s kanceláří CzechTourism ve Vídni
  
- překládání programových textů a úřední korespondence (němčina-čeština, čeština-němčina)
- organizační výpomoc při akcích konajících se v Českém centru (vernisáže, prezentace knih apod.)
- účast na akcích pořádaných/podporovaných Českým centrem (divadelní představení, filmové projekce, koncerty apod.)

### **Požadavky**

- **Jazykové znalosti**

Český jazyk – pokročilá znalost

Německý jazyk – pokročilá znalost (C1)

Anglický jazyk – komunikativní úroveň (B2)

- **Studium turistického ruchu výhodou**
  
- **Ostatní**

komunikativnost

organizační schopnosti

pokročilá znalost práce na počítači

### **Pracovní stáž v ČCV Vám umožní**

- zdokonalení organizačních, prezentačních a jazykových schopností
- rozšíření všeobecného přehledu v oblasti kultury a turistického ruchu
- získání nových odborných poznatků v oblasti managementu kultury a cestovního ruchu
- získání pracovní zkušenosti v zahraničí
- získání životní zkušenosti - pobyt v cizí zemi
- získání lepšího pracovního uplatnění v budoucnu
- vytvoření nových kontaktů

Strukturovaný životopis spolu s motivačním dopisem zasílejte na adresu: hofmanova@czech.cz, a to nejpozději do 1. 12. 2015! Budeme se těšit na Vaši žádost!