

**Praktikum für Berufsrückkehrerinnen**  
**Informationen für den Praktikumsbetrieb**

**Zielsetzung:** Die Praktikantin soll im Praktikumsbetrieb Kenntnisse und Fertigkeiten erlernen, die notwendig sind, um den Anforderungen einer erfolgreichen dauerhaften Erwerbsarbeit, insbesondere im Office-Management eines Unternehmens, nachzukommen.

**Dauer des Praktikums:** Je nach individueller Absprache sind acht- bzw. zwölfwöchige Praktika möglich. Ein Betrieb kann auch mehrere Praktikantinnen beschäftigen.

**Qualifizierung:** Die Praktikantinnen sind im Rahmen des von der Landeshauptstadt München geförderten Verbundprojekts **Jobfit fürs Office** in einem viermonatigen Qualifizierungsprogramm für berufliche Wiedereinsteigerinnen. Dort werden ihnen aktuelle Kenntnisse über modernes Office-Management vermittelt. Aus den beruflichen Tätigkeiten vor der Familien- bzw. Erziehungsphase liegen vielfältige berufliche Erfahrungen vor.

**Auswahl der Praktikantinnen:** VSW schlägt Ihnen für die von Ihnen gewünschten Arbeitsbereiche gerne geeignete Kandidatinnen vor. Eine unverbindliche Vorstellung ist kurzfristig möglich; ebenso die Vorabinformation zur Qualifikation und zum Erfahrungshintergrund der Teilnehmerinnen.

**Aufgaben:** Im Praktikumsbetrieb sollte die Praktikantin Aufgabenbereiche aus dem betrieblichen Ablauf übernehmen und dabei Einblicke in Arbeitsorganisation und Arbeitsablauf des Betriebs erhalten. Daher sind Assistenzaufgaben, bspw. im Vertrieb, im Sekretariat oder in kfm. Verwaltungsbereichen besonders geeignet. Die Praktikantin kann auch eine Urlaubsvertretung übernehmen oder an einem neuen bzw. laufenden Projekt mitarbeiten.

**Arbeitszeit:** Praktikumsbetrieb und Praktikantin verständigen sich über die wöchentliche Arbeitszeit sowie die Verteilung auf die Wochentage und halten diese im Praktikumsvertrag fest.

**Praktikumsberichte:** Die Praktikantin hat Wochenberichte bzw. einen abschließenden Praktikumsbericht zu erstellen, die im Regelfall außerhalb des Praktikumsbetriebs erstellt werden.

**Beurteilungen und Zeugnis:** Für das abschließende Praktikumszeugnis und für Beurteilungen erhält der Betrieb jeweils einen VSW-Leitfaden als Orientierungshilfe.

**Formale Regelungen:** Zu Beginn des Praktikums wird ein dreiseitiger Praktikumsvertrag zwischen dem Praktikumsbetrieb, der Praktikantin sowie VSW als Projektträger geschlossen. Ein Muster des Praktikumsvertrags übersenden wir Ihnen gerne auf Anfrage auch vorab.

- Eine Vergütung für das Praktikum ist nicht vorgesehen.
- Ein Urlaubsanspruch entsteht durch das Praktikum nicht.
- Durch das Praktikum und den abzuschließenden Praktikumsvertrag entstehen keine weitergehenden arbeitsrechtlichen Verpflichtungen für den Praktikumsbetrieb.

**Betreuung durch VSW:** Für alle auftretenden Fragen während des Praktikums steht dem Praktikumsbetrieb ein/e Praktikumsbetreuer/in von VSW als Ansprechpartner/in zur Verfügung.