Stellenausschreibung

Partners in Transformation
Import Promotion Desk

sequa

Veröffentlicht am: 24.07.2025

Die sequa gGmbH ist eine weltweit tätige, gemeinnützige Entwicklungsorganisation. Wir führen seit 1991 in enger Zusammenarbeit mit der deutschen Wirtschaft Programme und Projekte der internationalen Zusammenarbeit durch. Das Unternehmen bietet Kompetenz und Erfahrung in den Geschäftsfeldern Kammer- und Verbandsförderung, Berufliche Bildung und Handelsförderung. Sitz des Unternehmens ist Bonn. sequa beschäftigt über 100 Mitarbeitende (2025) und erwirtschaftet einen Umsatz von 55 Mio. EUR (2024).

In unserem Projekt Import Promotion Desk (IPD) bieten wir regelmäßig einen

Praktikumsplatz in der Handelsförderung

Dienstort:	Bonn oder Berlin (Mitte)
Umfang:	Vollzeit
Starttermine:	Jeweils Beginn eines Quartals
Vertragsdauer:	3 Monate

Das Projekt

Gemeinsam mit dem Bundesverband Großhandel, Außenhandel, Dienstleistungen (BGA) und weiteren Partnern implementieren wir das Vorhaben „Import Promotion Desk (IPD)“. Das Projekt eröffnet kleinen und mittelständischen Unternehmen aus den Partnerländern den Zugang zum europäischen Markt und unterstützt sie beim Aufbau von Handelsbeziehungen. Ziel ist es, die Partnerländer in den globalen Handel zu integrieren und damit einen Beitrag zur nachhaltigen wirtschaftlichen Entwicklung in diesen Ländern zu leisten. Gefördert wird das IPD vom Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ). Das IPD gehört dem Netzwerk „Partners in Transformation – Business & Development Network“ an, in dem die BMZ-Programme für Wirtschaftsakteure organisiert sind.

Ihre Aufgaben

- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und anderen Projektmaßnahmen (bspw. internationale Fachmessen, ausländische Delegationen bei Study Tours)
- Recherchearbeiten über relevante Importunternehmen in den IPD-Sektoren
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit (bspw. Fotodatenbank)
- Mitarbeit bei der Berichterstattung zu Teilprojekten des IPD
- Unterstützung der Projektadministration

sequa gGmbH, Alexanderstraße 10, D-53111 Bonn, Tel. +49 (0) 228 - 98 23 8 - 0, Fax + 49 (0) 228 - 98 23 8 - 19, Internet: www.sequa.de

Ihr Profil

- Studium, mindestens im 5. Fachsemester
- Exzellente Anwenderkenntnisse in den gängigen Microsoft Office Produkten (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) sowie organisatorisches Geschick
- Deutsch und Englisch in Wort und Schrift und möglichst Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache (Französisch, Spanisch, Russisch)
- Belastbare Persönlichkeit mit viel Eigeninitiative, Flexibilität, kommunikativer und sozial-kompetenter Einstellung in einem dynamischen, multikulturellen Umfeld
- Diplomatisches Geschick in der Zusammenarbeit mit zahlreichen Akteuren auf verschiedenen Ebenen (Regierungen, Verbände, Unternehmen) und in unterschiedlichen interkulturellen Handlungsfeldern

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen die Mitarbeit in einem äußerst engagierten Team in einem internationalen Umfeld und einen verantwortungsvollen Aufgabenbereich mit kurzen Entscheidungswegen an.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben und CV in deutscher Sprache, Verfügbarkeit) per E-Mail an Frau Inge Zakel-Jackson, inge.zakel-jackson@sequa.de, 0228-98238-50. Bei gleicher Qualifikation werden Menschen mit Behinderung bevorzugt berücksichtigt.

sequa gGmbH, Alexanderstraße 10, D-53111 Bonn, Tel. +49 (0) 228 - 98 23 8 - 0, Fax + 49 (0) 228 - 98 23 8 - 19, Internet: www.sequa.de