



AUSLANDSPRAKTIKUM  
Sommer 2019  
BRIGHTON

Mandy Pau

Auszubildende zur  
Verwaltungsfachangestellten

# Organisation

---

1. Bewerbungsunterlagen anfertigen

---

2. Praktikumsplatz recherchieren

---

3. Auf ein „Vorstellungsgespräch“ vorbereiten

---

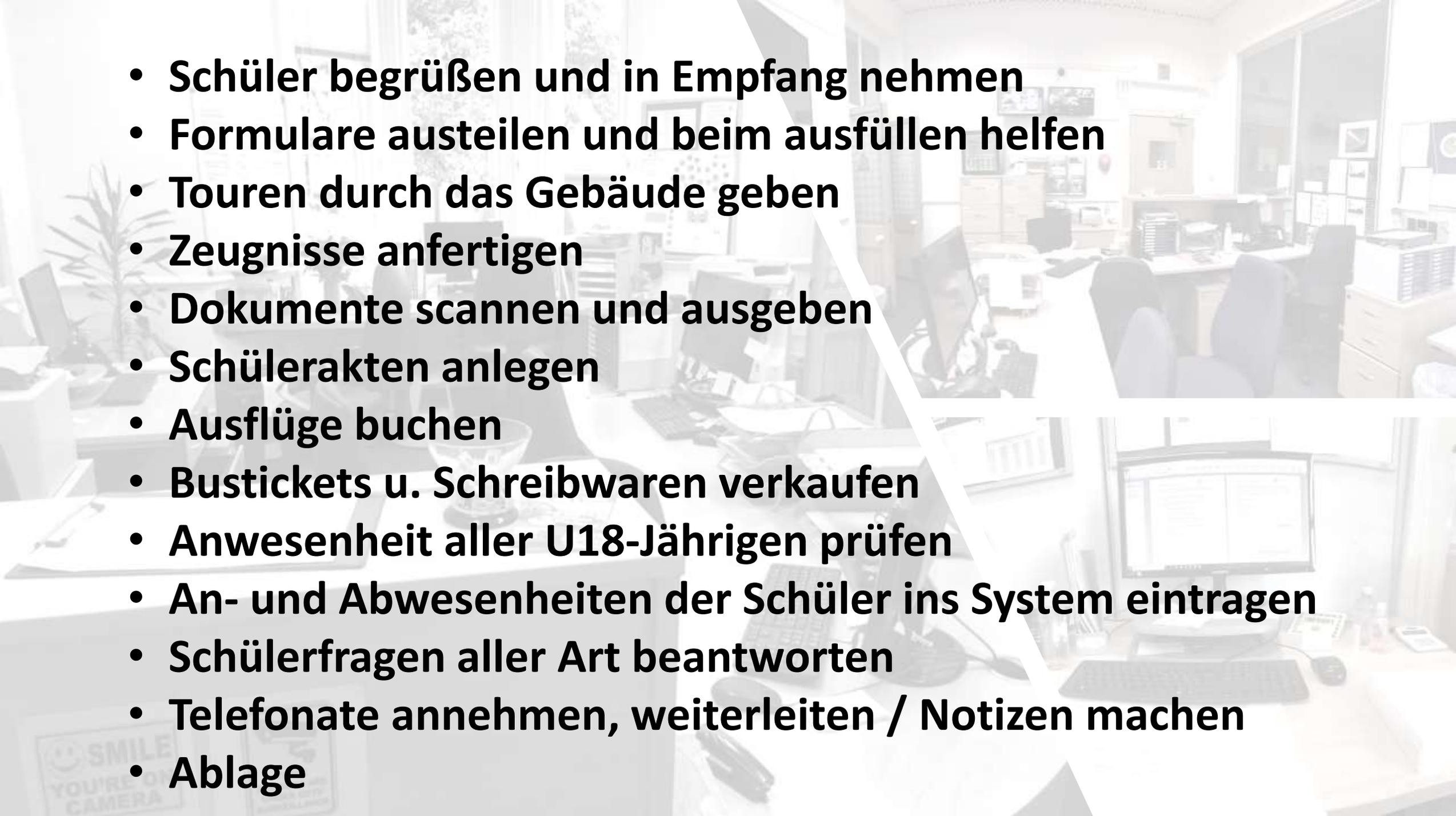
4. Flug buchen

---

5. Unterkunft organisieren

# British Study Centres Brighton



- 
- Schüler begrüßen und in Empfang nehmen
  - Formulare austeilen und beim ausfüllen helfen
  - Touren durch das Gebäude geben
  - Zeugnisse anfertigen
  - Dokumente scannen und ausgeben
  - Schülerakten anlegen
  - Ausflüge buchen
  - Bustickets u. Schreibwaren verkaufen
  - Anwesenheit aller U18-Jährigen prüfen
  - An- und Abwesenheiten der Schüler ins System eintragen
  - Schülerfragen aller Art beantworten
  - Telefonate annehmen, weiterleiten / Notizen machen
  - Ablage

# Unterkunft

---

- Gastfamilie / home stay
- Studentenwohnheim
- WGs
- Airbnb









