



Bitte fügen Sie hier mindestens ein **FOTO** von Ihrem Praktikumsaufenthalt ein! Bevorzugte Motive sind Fotos der Unterkunft, des Arbeitsplatzes und bei der Arbeit. Achtung: Aus rechtlichen Gründen senden Sie uns bitte nur selbst erstellte Fotos zu!



## ZUR PERSON

Fachbereich:	<b>Wirtschaft</b>
Studienfach:	<b>Betriebswirtschaftslehre</b>
Heimathochschule:	<b>Hochschule Magdeburg-Stendal (SDL)</b>
Name, Vorname (freiwillige Angabe):	---
Nationalität:	---
E-Mail (freiwillige Angabe):	---
Praktikumsdauer (von ... bis ...):	<b>02.04.2018 - 31.08.2018</b>

## PRAKTIKUMSEINRICHTUNG

Land:	<b>Irland</b>
Name der Praktikumsrichtung:	<b>Abbey Ireland&amp;UK</b>
Homepage:	<b>www.abbey.ie</b>
Adresse:	<b>City Gate, 22 Bridge Street Lower, Dublin 8</b>
Ansprechpartner:	<b>Helen Murphy (Human Resources Managerin)</b>
Telefon / E-Mail:	<b>+353 16486100 / hrdepartment1@abbey.ie</b>

## 1) Praktikumseinrichtung

*Bitte beschreiben Sie kurz Ihre Praktikumseinrichtung.*

Abbey Ireland & UK bildet zusammen mit Abbey Conference & Events und Moloney & Kelly die so genannte Abbey Group. Angefangen hat alles 1978 als Abbey Ireland in einem kleinen Büro in der Abbey Street in Dublin. Seitdem wächst das privat geleitete Unternehmen kontinuierlich und ist heu-te, mit über 1500 Handelspartnern in 52 verschiedenen Ländern, Irlands größter B2B Inbound- Tour- Operator. Mittlerweile hat die Abby Group drei Bürogebäude in Dublin und zwei weitere in Schottland und London, sodass es Abbey möglich ist ca. 189 Festangestellte und in der Sommerzeit nahezu ähnlich so viele Praktikanten zu beschäftigen. Das Alleinstellungsmerkmal der Abbey Group sind sei-ne speziell auf den Kunden abgestimmten Reisen oder Events, für jeden Kunden oder jede Reise-gruppe gibt es einen Reiseplan, der genau nach den Vorstellungen der Kunden erstellt wird.



## 2) Praktikumsplatzsuche

*Auf welchem Weg haben Sie Ihren Praktikumsplatz gefunden? Gibt es empfehlenswerte Links oder andere Tipps?*

Nachdem ich mir sicher war welche Länder für mein Praktikum in Frage kommen, ging das eifrige suchen nach Unternehmen und Firmen in Schottland und Irland los. Auf den ersten Blick war die Auswahl nicht sehr groß und zufrieden stellend. Daraufhin habe ich im International Office unserer Hochschule die Liste der Unternehmen in Irland und Schottland angefragt in denen bereits andere Studierende unserer Hochschule einen Praktikumsplatz gefunden haben. Bei einigen habe ich mich dann auch beworben. Auf Jobfindungsseiten wie Indeed und ähnlichem kam oft gar keine oder äußerst komische Rückmeldungen. Indeed ist damit von meiner Seite aus eher nicht empfehlenswert. Auf einige der Bewerbungen an die Praktikumsunternehmen in denen andere Studierende unserer Hochschule waren kamen dann ernstzunehmende und zuversichtliche Antworten zurück. Die erste Antwort kam bereits nach ca. einer Woche, es war Abbey. Danach ging alles sehr schnell, ein Termin für ein Telefoninterview, das Telefoninterview und noch am selben Nachmittag die Zusage und der zu unterschreibende Praktikumsvertrag.

## 3) Vorbereitung

*Wie haben Sie sich auf das Praktikum vorbereitet (sprachlich, interkulturell, fachlich, organisatorisch etc.)? Gibt es empfehlenswerte Links oder andere Tipps?*

Ich bin leider ein sehr gerne sehr vorbereiteter Mensch, besonders wenn es um neue Herausforderungen geht. Aus diesem Grund habe ich schon Monate vor Praktikumsbeginn begonnen meine Englischkenntnisse aufzufrischen und mir viele hilfreiche Vokabeln und Phrasen in einem kleinen Notizbuch zusammen gesammelt um im Falle der Aufregung oder anderen Sachen immer auf etwas zurück greifen zu können. Außerdem habe ich mich speziell auf Finanzwesen-Vokabeln vorbereitet, da ich einer solchen Abteilung bei Abbey gearbeitet habe. Dazu habe ich außerdem viele Unterlagen aus der Hochschule zu diesem Thema noch einmal durchforstet.

Um auch kulturell bestens vorbereitet zu sein, habe Ich mich durch verschiedenste Seiten im Internet gelesen. Eine bestimmte Seite ist mir dazu jedoch nicht in Erinnerung geblieben. Zu guter Letzt habe ich auch die Website von Abbey von vorne bis hinten studiert, um bei Gesprächen mit den Vorgesetzten mit gutem Vorwissen zu glänzen.

#### 4) Unterkunft

*Wie haben Sie Ihre Unterkunft gefunden? Gibt es empfehlenswerte Links oder andere Tipps?*

Entgegen allen Erwartungen ging die Unterkunftssuche tatsächlich sehr schnell. Über [www.spotahome.com](http://www.spotahome.com) haben eine Mitstudierende, die einen Platz zur gleichen Zeit in der gleichen Firma bekommen hat, und ich schon 3 Tage nach Suchbeginn ein Zimmer bekommen. Einziger negativer Aspekt war, dass der Vermieter den Vertrag der Vormieter verlängert hat, wodurch wir einen Monat vor Abreise etwas Neues finden mussten. Zu unserem Glück! Spot a home hat uns sofort geholfen, wodurch wir nun ein viel günstigeres Zimmer bei einer sehr, sehr tollen Vermieterin haben. Für 440 Euro pro Person haben wir sogar ein eigenes Badezimmer an unserem Zimmer, was in Dublin großer Luxus ist. Auch die Vermittlungskosten von Spot a home waren gar nicht so hoch wie man es erwartet, wenn man über eine solche Plattform eine Bleibe sucht. Um noch einmal auf die Unterkunft zurück zu kommen, wir wohnen sehr nah an einer wunderschönen Promenade und brauchen mit der Dart nur 5 Minuten zu einem wunderschönen Hafen und ca. 10 Minuten ins Stadtzentrum. Unser Arbeitsweg beläuft sich mit Dartnutzung auf ca. 45 Minuten, was in einer Großstadt durchaus in Ordnung ist. In dem vermeintlich hohen Preis sind Strom-, Wasser-, Waschmaschinen Nutzung und W-Lan einbegriffen.



#### 5) Praktikum

*Bitte beschreiben Sie die während Ihres Praktikums bearbeiteten Aufgaben und/oder Projekte. Wie erfolgte die Betreuung und Integration? Wie waren die Arbeitsbedingungen? Gab es besonders positive oder auch negative Erfahrungen?*

Erneut wurden alle meine Erwartungen über meine täglichen Aufgaben in der Firma übertroffen. Gleichgestellt der Festangestellten habe ich viele verantwortungsvolle Aufgaben bekommen. Auf der Accounts Payable Seite des Finanzbüros ist es unsere Aufgabe die Rechnungen die uns unsere Lieferanten, in unserem Fall die Hotels, Hostels, Bars, Busunternehmen, uvm., schicken möglichst schnell ins System einzuspeisen und zu bezahlen. Meine Aufgabe war es mich um die Rechnungen der UK- Seite zu kümmern, sprich für Schottland und England. Sei es die Bearbeitung der Mailbox in der die Rechnungen als Dateien geschickt werden oder das Einscannen der Rechnungen, die per Post oder Fax zugestellt werden. Daraufhin musste ich in einem Programm sicher gehen, dass alle Daten auf der Rechnung korrekt ins System eingelesen werden, gegebenenfalls etwas verändern oder gar ganz manuell eingeben. Im nächsten Programm erfolgt dann die Kontrolle der Mehrwertsteuer und ob die Lieferanten die korrekten Raten in Rechnung stellen. Aus diesem Programm muss man die Rechnungen dann in ein weiteres Programm laden, durch welches dann die Banküberweisung erstellt wird. Sich um diese besagten Rechnungen zu kümmern ist jedoch nur ein Teil meiner Aufgaben, allzu häufig nehme ich auch Telefonate von Lieferanten an die zum Beispiel fragen warum ihre Zahlung noch nicht erfolgt ist. Selbstständig muss ich die Ursache durch Recherche im System herausfinden und Frage und Antwort stehen. Selbiges mache ich nebenbei auch rund um die Uhr mit Lieferanten, die solche Probleme oder Fragen über E-Mail an die Firma schicken. Natürlich kann ich bei Fragen jeder Zeit meine Kollegen, meinen Assistenz-Manager oder meine Managerin fragen. Zu Beginn des Praktikums findet für jeden Praktikanten eine Präsentation statt in der noch einmal das

Unternehmen vor-gestellt wird und man direkte Fragen an den Co-Gründer Brian stellen kann. Zum Ende gibt es für je-den Praktikanten eine Abschlusspräsentation, in der man ein Bewerbungstraining erhält. Die Arbeits-bedingungen waren sehr gut, jeder Praktikant hat seinen eigenen Schreibtisch, der je nach körperli-chen Bedürfnissen auch angepasst wird, durch Bildschirm erhöhungen und ähnlichem. Die Büros sind klimatisiert, einziger negativer Aspekt war die hohe Lautstärke durch die doch eher schlecht ge-dämmten Fenster. Negative Erfahrungen gab es für mich nicht.

## 6) Erworbene Qualifikationen

*Welche Qualifikationen und Fähigkeiten haben Sie während des Praktikums erworben bzw. verbessert?*

Ich habe meine Englischkenntnisse im sprachlichen, als auch im schriftlichen stark verbessert. Ich be-herrsche durch das Praktikum den Umgang mit Tourplan und Softco, zwei Rechenwesen Program-men. Außerdem dazugelernt habe ich den Umgang mit einem PDF- Split Programm, welches ich so vorher noch nicht kannte.

## 7) Landesspezifisches Recht in Bezug auf Praktika

*Gibt es im Zielland besondere Bestimmungen für Praktika, die für Sie relevant waren (z.B. Wohngeld, Min-destlohn in Frankreich)? Wenn ja, welche? Gibt es empfehlenswerte Links oder andere Tipps?*

---

## 8) Visum, Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis (v.a. für internationale Studierende)

*Welche Vorbereitungen mussten Sie in Bezug auf Visum, Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis treffen? Gibt es empfehlenswerte Links oder andere Tipps?*

---

## 9) Sonstiges

*Gibt es noch etwas, das Sie anderen Studierenden mitteilen möchten?*

Wer sich auch für ein Praktikum in Irland interessiert, sollte sich nicht auf die Hauptstadt Dublin ver-steifen. Irland hat so viele kleinere und schönere Städte zu bieten in denen es auch große Firmen wie Beispielweise Heineken gibt. In denen sind die Lebensunterhaltungskosten dann auch viel erschwing-licher als in Dublin, denn man muss leider festhalten, dass Dublin eine sehr teure Stadt ist.

## 10) Fazit

*Wie lautet das Fazit zu Ihrem Erasmus-Praktikum?*

Es war eine sehr schöne Zeit mit vielen neuen Eindrücken und Erfahrungen und ich bin sehr dankbar, dass ich durch Erasmus sehr viel von Irland kennenlernen durfte und mein Aufenthalt hier in Dublin um einiges erschwinglicher war.

Bitte senden Sie diesen Bericht per E-Mail an [julia.schubert@ovgu.de](mailto:julia.schubert@ovgu.de)!

Mögliche Dateiformate: [.doc], [.docx], [.rtf], [.odt].