



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

ZUR PERSON

Fachbereich:	Human Resources (HR)/ Personalwesen
Studienfach:	Wirtschaftswissenschaften (120 LP) und Psychologie (60 LP)
Heimathochschule:	Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg
Nationalität:	Deutsch
Praktikumsdauer (von ... bis ...):	von 10.01.2022 bis 10.07.2022

PRAKTIKUMSEINRICHTUNG

Land:	Spanien
Name der Praktikumsrichtung:	PAPERNEST SERVICES SAS, Sucursal en España
Homepage:	www.papernest.com
Adresse:	Ramon Turró 200, 08005 Barcelona
Ansprechpartner:	Elías Torres Suárez (Position: Head of HR Spain)
Telefon / E-Mail:	hr.spain@papernest.com

ERFAHRUNGSBERICHT (ca. 3 Seiten + ggf. weitere Fotos)

1) Praktikumsrichtung

Bitte beschreiben Sie kurz Ihre Praktikumsrichtung.

Papernest ist ein französisches Unternehmen und besitzt einen Start-Up-Charakter, obwohl es schon insgesamt über 1000 Mitarbeitende verzeichnet. Es hat unter anderem einen Sitz in Barcelona, Spanien. Das Kerngeschäft besteht darin, im Falle eines Wohnsitzwechsels, den "Paperkram" für Kund*innen zu übernehmen, d.h. für alle Verträge bezüglich beispielsweise Strom-/Wasseranbieter etc. die Anschrift zu ändern und auch empfehlen zu einem günstigeren Anbieter zu wechseln. Dafür werden die Kund*innen telefonisch beraten und die Dienstleistung ist für sie kostenfrei. Durch Provisionen der jeweiligen Anbieter bei neuen Verträgen wird letztendlich der Umsatz generiert.

In dem Gebäudekomplex in Barcelona befinden sich ca. 500 der Mitarbeitenden mit über 40 verschiedenen Nationalitäten. Die Lage der Einrichtung ist gut mit den öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar und in der Mittagspause kann man den Strand zu Fuß erreichen.

2) Praktikumsplatzsuche

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

Über JobTeaser bin ich auf die Praktikumsstelle aufmerksam geworden und habe mich anschließend direkt über die Website von papernest beworben.

Außerdem habe ich bei der Suche die Kontaktdatenliste der Partnereinrichtungen des Leonardo-Büros und die folgenden Plattformen verwendet: erasmusintern.org, linkedin.com. Zudem habe ich direkt auf den Internetseiten von verschiedenen Organisationen, die ich schon vor der Suche spannend fand, geschaut, ob sie Praktikumsplätze anbieten oder habe mich initiativ beworben.

3) Vorbereitung

Wie haben Sie sich auf das Praktikum vorbereitet (sprachlich, interkulturell, fachlich, organisatorisch etc.)?

Gibt es empfehlenswerte Links oder andere Tipps?

Der Prozess von der Bewerbung über die Zusage bis zum Praktikumsbeginn war in meinem Fall sehr kurz, dementsprechend hatte ich nur wenig Zeit, um mich auf das Praktikum vorzubereiten. Von der Praktikumsseinrichtung habe ich ein Dokument mit Tipps für meinen ersten Tag erhalten. Außerdem habe ich angefangen über duolingo Spanischkenntnisse zu erwerben und mir ein paar Vokabeln und Sätze für die Ankunft zurecht gelegt. Letztendlich bin ich drei Tage vor meinem Praktikumsbeginn angereist, um mich in der Stadt zu orientieren und eine erste WG zu besichtigen. Außerdem habe ich ein Tag vor meinem ersten Praktikumstag Muffins gebacken, über welche sich alle im Team sehr gefreut haben und welche das gegenseitige Kennenlernen auflockerte.

4) Unterkunft

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

Für die Unterkunftssuche habe ich die folgenden Plattformen verwendet: Airbnb, spotahome, idealista, Badi, wg-gesucht. Außerdem habe ich in meiner Praktikumsseinrichtung nach Tipps bzw. nach einem freien WG-Zimmer gefragt. Tipp: Wenn man das Anschreiben in der Sprache des Ziellandes verfasst, bekommt man mehr Antworten von den jeweiligen WGs. Außerdem ist es sehr wichtig, auf die von der WG verfasste Beschreibung einzugehen, da man hier in Barcelona bei der Wohnungssuche viel Konkurrenz hat. Zudem ist es am besten, wenn man möglichst schon vor Ort ist, um die Unterkunft zu besichtigen und ggf. die zukünftigen Mitbewohner*innen kennenzulernen, um möglichst negative Überraschungen zu vermeiden.

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?

Als Praktikantin in der Position "HR Assistant" für den Sales- und Marketing-Bereich in papernest bestand meine Hauptaufgabe darin, alle Prozesse des Lebenszyklus von Mitarbeitenden und Praktikant*innen vom Onboarding bis zum Offboarding zu begleiten. Dazu gehörten alle administrative Aufgaben sowie als Ansprechpartnerin zu allen HR-Themen zu agieren. Zudem stand ich im Kontakt mit Universitäten von Studierenden und betreute zukünftige Praktikant*innen und Mitarbeitende, um alle erforderlichen Dokumente für ihr Onboarding zusammenzustellen. Per E-Mailkontrakt beantragte ich beim Spanischen Sozialversicherungssystem die Sozialversicherungsnummer für alle zukünftigen Praktikant*innen und Mitarbeitenden, um sie im System zu registrieren. Letztendlich hielt ich mit anderen HR-Mitgliedern zusammen die Onboarding-Präsentation einmal im Monat, um die neue Mitarbeitende und Praktikant*innen willkommen zu heißen. Mit über 500 Mitarbeitenden ist es kein Start-Up mehr, jedoch herrscht immer noch ein Arbeitsumfeld, welches sehr dynamisch und schnelllebig ist. Generell ist die Arbeitsatmosphäre durch die Raum- und Arbeitsplatzgestaltung sehr angenehm. Man arbeitet an einem ergonomischen Arbeitsplatz und auch die technische sowie die Ausstattung mit Arbeitsmaterialien ist sehr gut.

In einem wöchentlichen Gespräch mit meiner Supervisorin konnten wir uns ein gegenseitiges Feedback geben, welches enorm die eigene Weiterentwicklung der Fähigkeiten beruflich sowie persönlich fördert sowie die Teamarbeit stärkte. Insgesamt habe ich die Kommunikation in der Einrichtung als sehr effektiv und offen erlebt. Fehler werden direkt angesprochen, so dass man aus Ihnen lernen kann. Außerdem konnte ich schnell eigenständig arbeiten und Verantwortung übernehmen und jedoch auch immer Nachfragen stellen.

Von meiner Supervisorin sowie auch Manager*innen in noch höheren Positionen konnte ich als Vorbild nehmen und viele Hard und Soft Skills durch sie erlernen.

Je nach Arbeitsfeld kann man folgende Sprachen schriftlich und mündlich weiterentwickeln: Englisch, Spanisch, Katalanisch, Französisch, Italienisch. Als Hauptarbeitssprache galt jedoch das Englische. Es war in vielen Situationen sehr wichtig für andere Sprachen offen zu sein und wenigsten Grundkenntnisse zu besitzen, um bei fremdsprachiger Webseiten oder Praktikumsverträge sich schnell eine Übersicht verschaffen zu können.

Zu Beginn waren einige Stellen im HR-Team noch nicht besetzt und außerdem waren meine Ansprechpersonen krank, was dazu führte, dass das gesamte Team ein sehr hohes Arbeitspensum hatte und die Integration sehr schnell stattfand. Dementsprechend schnell war ich mit vielen Situationen scheinbar auf mich alleingestellt. Jedoch war gerade in dieser Zeit das gesamte Team sehr hilfsbereit und ich konnte ich immer Fragen stellen. Als sehr positiv habe ich somit erlebt, dass ich mich von Anfang durch das gesamte Team sehr wohlfühlen konnte, da trotz vieler Aufgaben und Stress die Stimmung gut war, der Humor nicht zu kurz kam und es ein sehr respektvolles und wertschätzenden Miteinander war.

6) Erworbene Qualifikationen

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

In dem dynamischen Arbeitsumfeld war es sehr wichtig, Aufgaben schnell priorisieren und auf unvorgesehenes professionell und schnell reagieren zu können. Dabei habe ich meine Kommunikations- und Teamfähigkeit direkt mit meiner Supervisorin, aber auch mit dem gesamten HR-Team ausbauen können. Ich konnte meine Fähigkeiten im Zeitmanagement verbessern, lernte die Übersicht bezüglich meiner Aufgaben zu behalten und meine Supervisorin regelmäßig zu updaten und für sie wichtige Informationen weiterzuleiten.

Im Schriftlichen sowie Mündlichen konnte ich meine Englischkenntnisse weiter festigen und habe im Schriftlichen und im Hör-Verstehen Spanisch und Katalanisch erworben. Zudem konnte ich bei den Onboarding-Veranstaltung meine Präsentationsfähigkeiten verbessern.

Durch den täglichen Kontakt zu Menschen aus ganz verschiedenen Ländern und Regionen konnte ich meine interkulturelle Kompetenz weiter steigern. Außerdem lernte ich selbstsicher bei der Kommunikation mit Manager*innen zu agieren und dabei stets Professionalität zu bewahren.

Ich habe den Umgang mit den Google-Office-Anwendungen, notion, slack und der HR-Software "Lucca" erlernen können. Außerdem erhielt ich Einblicke ins spanische Arbeitsrecht und lernte, welche administrative Schritte gesetzlich nötig sind, um eine Person im Unternehmen aufzunehmen. Dabei war es wichtig detailorientiert zu arbeiten.

7) Landesspezifische Besonderheiten

Gibt es im Zielland besondere Bestimmungen für Praktika, die für Sie relevant waren (z.B. Wohngeld, Convention de Stage)? Wenn ja, welche? Gibt es empfehlenswerte Links oder andere Tipps?

8) Visum, Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis (nur 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?

Sehr gern hätte ich vorher noch einen Sprachkurs belegt. Ich selbst hatte die App Duolingo genutzt, um mich etwas mit dem Spanischen vertraut zu machen. Jedoch würde ich empfehlen vorher mindestens einen Anfängerkurs belegt zu haben, um später im Zielland selbst noch schneller in die Fremdsprache reinfinden zu können.

10) Fazit

Wie lautet das Fazit zu Ihrem Erasmus-Praktikum?

Durch das sechsmonatige Erasmus-Praktikum erhielt ich wie erwartet weitere Einblicke in die Arbeit des Personalwesens/ HR und diente damit als Vorbereitung und Orientierung für mein zukünftigen Ausbildungsweg bzw. Berufsleben. Es war insgesamt eine unglaublich bereichernde Erfahrung und ließ mich auf einer professionellen sowie persönlichen Ebene sehr stark wachsen und dazulernen.

Einverständniserklärung:

Ich bin mit der Veröffentlichung dieses Erfahrungsberichts auf der Webseite des Leonardo-Büros Sachsen-Anhalt einverstanden.

Ich versichere, dass die verwendeten Fotos Rechte anderer Personen oder Unternehmen nicht verletzen (Persönlichkeitsrechte, Urheberrechte etc.).

Bitte senden Sie diesen Bericht per E-Mail an angela.wittkamp@ovgu.de!
Mögliche Dateiformate: [.doc], [.docx], [.rtf], [.odt].