



Deutsch-Französische  
Industrie- und Handelskammer  
Chambre Franco-Allemande  
de Commerce et d'Industrie

Le [service développement commercial](#) de la Chambre franco-allemande de Commerce et d'Industrie à Paris, recherche un(e) stagiaire **bilingue allemand/français** pour une période de **6 mois** à partir **d'août 2024**.

#### Vos missions :

- Aider notre service dans ses tâches quotidiennes, notamment dans l'organisation de **conférences et voyages d'affaires à thèmes spécifiques** (énergies renouvelables, innovations médicales...), en France ou en Allemagne, que notre Chambre réalise en lien étroit avec le Ministère de l'Economie allemand ([BMWK](#)) ou d'autres institutions françaises ou allemandes.
- Participer aux recherches de partenaires commerciaux pour des sociétés allemandes/françaises souhaitant développer leur activité en France/Allemagne (recherches internet et dans des bases de données, phoning, prises de RDV).
- Rechercher des informations de marché dans divers secteurs. Traiter diverses demandes téléphoniques ou écrites émanant d'entreprises allemandes et françaises.
- Divers services de traduction et de correction (français et allemand)

Il s'agit d'une activité très variée qui demande beaucoup de polyvalence et des talents d'organisation.

#### Votre profil :

- Vous bénéficiez de quelques expériences professionnalisantes, p.ex. des stages ou engagements associatifs, qui vous ont permises de développer votre sens relationnel avec des clients.
- Vous êtes rigoureux/se, organisé/e, savez prendre des initiatives et travailler de manière autonome.
- Vous appréciez travailler en mode collaboratif avec des outils numériques adaptés.
- Votre langue maternelle est l'allemand, avec un très bon niveau à l'écrit, mais vous maîtrisez également le français aussi bien à l'écrit qu'à l'oral.
- Vous avez une bonne connaissance des outils bureautiques, en particulier la suite MS-Office.
- Niveau minimum d'études souhaité : bac + 2/3.

Horaires de travail :

9h00-12h30/13h30-17h30 du lundi au jeudi

9h00-12h30/13h30-15h00 le vendredi

Indemnités et avantages (tickets restaurant, pass Navigo) selon la législation en vigueur. Télétravail possible. Convention de stage obligatoire.

Merci d'adresser votre candidature à Monika BUTTERBRODT - [mbutterbrodt@francoallemand.com](mailto:mbutterbrodt@francoallemand.com)



Deutsch-Französische  
Industrie- und Handelskammer  
Chambre Franco-Allemande  
de Commerce et d'Industrie

Die Abteilung [Marktberatung](#) der Deutsch-Französischen Industrie- und Handelskammer in Paris sucht ab **Mitte August 2024** für die Dauer von **6 Monaten** eine/n **zweisprachige/n Praktikant/in Deutsch / Französisch**.

#### Ihre Aufgaben :

- Unterstützung unserer Abteilung bei den täglichen Aufgaben, insbesondere bei der Organisation von **Konferenzen und Geschäftsreisen zu spezifischen Themen** (erneuerbare Energien, Medizintechnik...) in Frankreich oder Deutschland, die unsere Kammer in enger Zusammenarbeit mit dem deutschen Wirtschaftsministerium ([BMWK](#)) oder anderen deutschen oder französischen Institutionen durchführt.
- Unterstützung bei der Suche nach Geschäftspartnern für deutsche/französische Unternehmen, die ihre Geschäftstätigkeit in Frankreich/Deutschland ausbauen möchten (Internet- und Datenbankrecherchen, Telefonate, Terminvereinbarungen).
- Recherche von Marktinformationen in verschiedenen Branchen und Beantwortung unterschiedlicher telefonischer/schriftlicher Anfragen von deutschen und französischen Unternehmen.
- Diverse Übersetzungs- und Korrekturarbeiten (Französisch und Deutsch)

Es handelt sich um eine sehr abwechslungsreiche Tätigkeit, die Vielseitigkeit und gutes Organisationstalent erfordert.

#### Ihr Profil :

- Sie verfügen über kleinere berufliche Erfahrungen, z.B. Praktika oder ein Engagement in einem Verein, die Ihr ein Gespür für den Umgang mit Kunden entwickelt haben.
- Sie sind gründlich, organisiert, ergreifen gerne die Initiative und arbeiten selbständig.
- Sie arbeiten gerne kollaborativ mit entsprechenden digitalen Tools.
- Ihre Muttersprache ist Deutsch mit einem sehr guten schriftlichen Niveau, aber Sie beherrschen auch Französisch in Wort und Schrift.
- Sie haben gute Kenntnisse der üblichen, modernen Bürokommunikationsmittel, insbesondere die MS-Office-Suite.
- Gewünschtes Studienniveau: Bachelorstudent in den letzten 2 Semestern bzw. Bachelor-Absolvent.

Arbeitszeiten:

9.00-12.30/13.30-17.30 Uhr Montag bis Donnerstag

9.00-12.30/13.30-15.00 Uhr am Freitag

Vergütung und Vergünstigungen (Essensgutscheine, Fahrkarte ÖPNV) nach geltendem, französischem Recht. Home-Office möglich. Praktikumsvereinbarung erforderlich.

Bewerbungen bitte an Monika BUTTERBRODT - [mbutterbrodt@francoallemand.com](mailto:mbutterbrodt@francoallemand.com)