



Ostfalia
Hochschule für angewandte
Wissenschaften



Praxissemester an der Fakultät Recht

Fakultät Recht - Ass. jur. Oliver Kahl, LL.M.

Career Service - Kornelia Pusch

06.05.2026

Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften

– Hochschule Braunschweig/Wolfenbüttel · Salzdahlumer Str. 46/48 · 38302 Wolfenbüttel

AGENDA

- Ansprechpartner*innen
- Rahmenbedingungen der Praxissemester
- Zulassungsbedingungen
- Vertragsabschluss
- Zulassung, Anmeldung & Bescheinigung
- Anrechnung von Werkstudententätigkeiten

- Unterstützung durch den Career Service

Ansprechpartner*innen allgemein

Career Service - Beratung

- Bewerbungsberatung (auch ENG)
- Unterstützung Stellensuche & Organisation Praxissemester (auch Ausland)
- <https://www.ostfalia.de/studieren/im-studium/studienorganisation/pflichtpraktikum#c25198-t>

Studierenden Servicebüro (SSB)

- Praxissemesteranmeldung, Überprüfung der Zulassung
- Kontakt: Tel: 05331 939 15020, Mail: ssb-r@ostfalia.de

Career Service – Schlüsselqualifikationen

- Seminare zu Sozial-, Methoden, Selbstkompetenz & zu Bewerbungsthemen
- <https://www.ostfalia.de/studieren/im-studium/campus-einrichtungen-aktivitaeten/ueberfachliche-lehrangebote/seminare-schluessselqualifikationen>

International Students Office

- Finanzierung für Auslandspraktika und -semester
- <https://www.ostfalia.de/studieren/im-studium/international/wege-ins-ausland>

Ihre Ansprechpartner*innen in der Fakultät

Recht

Praxissemesterbeauftragter

Ass. jur. Oliver Kahl, LL.M.

Tel. 05331 939 33310

o.kahl@ostfalia.de

Kooperation und Internationalisierung:

Anne Stein M.A.

Tel. 05331 939 33070

dekanat-r@ostfalia.de

Infos zum Praxissemester: Webseiten Career Service

www.ostfalia.de/studieren/im-studium/studienorganisation/pflichtpraktikum/praxissemester-recht



Start → Studieren → Im Studium → Studienorganisation → Pflichtpraktikum → Recht

Praxissemester Recht

Du studierst an der Fakultät Recht und benötigst umfangreiche Informationen zu deinen Praxissemestern? Dann bist du hier genau richtig! Im Folgenden erhältst du alle wichtigen Details zum Thema 1. und 2. Praxissemester in chronologischer Reihenfolge.

Des Weiteren sind die verbindlichen Vorschriften in der "Praxissemesterordnung" der Fakultät Recht enthalten.

Das Modulhandbuch zum jeweiligen Studiengang gibt ebenfalls weitere Erläuterungen. Dieses findest du auf der Webseite deiner Fakultät.

Direkt zu:

- ↓ **Wichtige Facts**
- ↓ **Info-Veranstaltung**
- ↓ **Zulassung**
- ↓ **Stellensuche & Bewerbung**
- ↓ **Fachliche Betreuung**
- ↓ **Vertragsabschluss**
- ↓ **Anmeldung**
- ↓ **Praxissemesterbericht**
- ↓ **Bescheinigung**
- ↓ **Anrechnung berufspraktischer Tätigkeiten auf die Praxissemester**
- ↓ **Ansprechpartner*innen**
- ↓ **Downloads & Formulare**
- ↓ **FAQ**

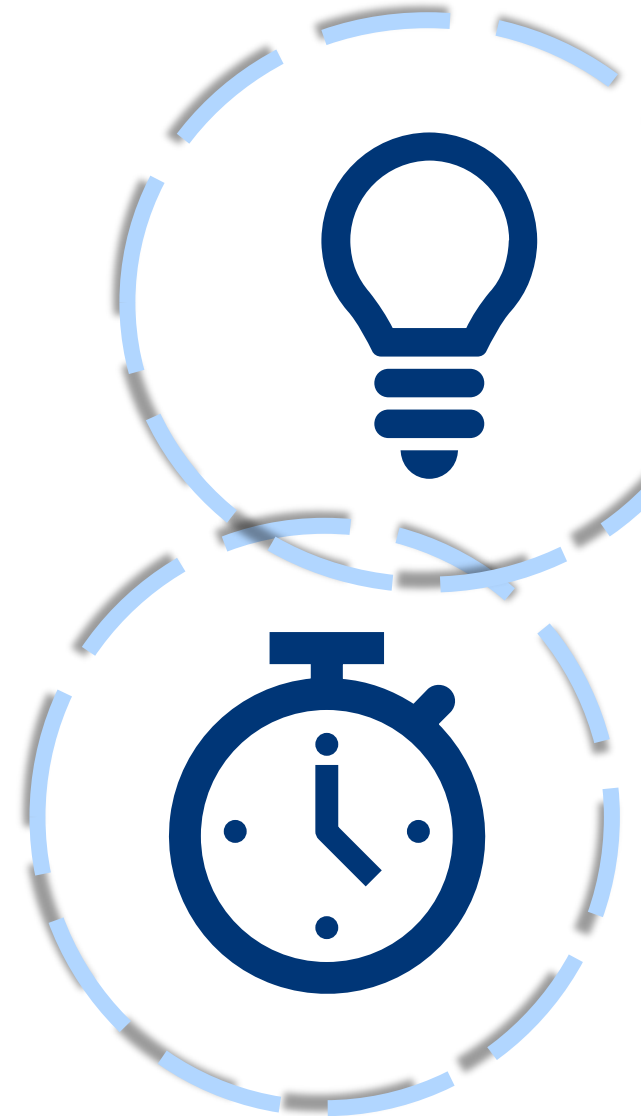
Praxiszeiten

1. Praxissemester:

- Dauer: Mindestens 22 Wochen (ohne Urlaub)
Beginn: RPP und WR im 4.Sem./ RFS im 5. Sem.
Inhalt: Anwendung und Überprüfung des erworbenen theoretischen Wissens in der Praxis.
Die Bewertung erfolgt aufgrund des Praxisberichts.

2. Praxissemester:

- Dauer: Mindestens 22 Wochen (ohne Urlaub)
Beginn: In der Regel im 7. Semester
Inhalt: Im Rahmen der praktischen Tätigkeit sollte eine anwendungsorientierte Bachelorarbeit angefertigt werden.



Zulassung zum Praxissemester

1. Praxissemester

- einmalige Teilnahme an der Praxissemester-Informationsveranstaltung
- zum Zeitpunkt der Anmeldung müssen mindestens 61 CP vorhanden sein

2. Praxissemester

- erfolgreiche Ableistung des 1. Praxissemesters
- mindestens 149 CP

Falls zum Anmeldezeitpunkt noch nicht ausreichend CP verbucht sind, muss ein formlosen Antrag per Mail an Herrn Kahl gesendet werden mit folgendem Anhang:

- einen Auszug der bisherigen Prüfungsleistungen
- Übersicht der angemeldeten Prüfungen im aktuellen Semester



Tätigkeitsbereiche und Anerkennung der Stelle

- der Tätigkeitsbereich während der Praxissemester sollte betriebswirtschaftliche und/oder juristische Inhalte umfassen
- privatwirtschaftliche Industrie-, Handels- oder Dienstleistungsunternehmen: Banken, Sparkassen, Versicherungen, Unternehmen der IT-Branche und der Kommunikationswirtschaft
- Steuer- und Unternehmensberater, Wirtschaftsprüfer
- Verbände und größeren Wirtschaftsrechts- und Rechtsanwaltskanzleien
- öffentlich-rechtliche Körperschaften bzw. Anstalten, die mit dem Vollzug des Wirtschaftsverwaltungsrechts betraut sind (Behörden, Industrie- und Handelskammern, aber auch Institutionen der EU)
- **Im Carrer Service nachfragen, ob die gewählte Praxisstelle bereits anerkannt ist!**
- Falls nicht:
Anerkennung beantragen bei Herrn Kahl mit Angabe:
 - des Studiengangs
 - der Firma
 - kurze Schilderung der wesentlichen Tätigkeiten

Details können dem Ausbildungsrahmenplan (Anhang der Praxissemesterordnung) entnommen werden!

Anlage 1 der Praxissemesterordnung

Ausbildungsrahmenplan und beispielhafte Aufzählung möglicher Tätigkeitsfelder im Praxissemester für die Bachelorstudiengänge der Fakultät Recht - Brunswick European Law School

- Die Praxissemester sind vorzugsweise in privatwirtschaftlichen Industrie-, Handels- oder Dienstleistungsunternehmen, insbesondere bei Banken, Sparkassen, Versicherungen, Unternehmen der IT-Branche und der Kommunikationswirtschaft, bei Steuer- und Unternehmensberatern, bei Wirtschaftsprüfern, Verbänden und in größeren Wirtschaftsrechts- und Rechtsanwaltskanzleien zu absolvieren. Es kommt aber auch eine Tätigkeit bei öffentlich-rechtlichen Körperschaften bzw. Anstalten in Betracht, die mit dem Vollzug des Wirtschaftsverwaltungsrechts betraut sind (Behörden, Industrie- und Handelskammern aber auch Institutionen der EU).
- Es ist ein Überblick über die wichtigsten Funktionsbereiche des Unternehmens bzw. der Institution zu gewinnen. Die Praxissemester sollten in wichtigen Bereichen bzw. Abteilungen des Unternehmens bzw. der Institution abgeleistet werden.
- Der Tätigkeitsbereich während der Praxissemester sollte betriebswirtschaftliche und/oder juristische Inhalte umfassen. Im Studiengang „Recht, Personalmanagement und Personalpsychologie“ sollte ein Schwerpunkt der Tätigkeit durch Bezüge zum Arbeits- und Sozialrecht, zum Personalmanagement und/oder zur Personalpsychologie gekennzeichnet sein. Tätigkeiten im Rahmen der Praxissemester des Studienganges „Recht, Finanzmanagement und Steuern“ sollten schwerpunktmäßig Bezüge zum Finanzdienstleistungsbereich aufweisen.
- Ziel der Praxissemester ist es u. a., dass die Studierenden mit entsprechenden praktischen Fragestellungen konfrontiert und in die praktische Arbeit in den Unternehmen bzw. Institutionen einbezogen werden. Dabei sollte eine Mitarbeit an laufenden Projekten, Aufgaben und Bearbeitungsfällen und/oder eine möglichst selbstständige Bearbeitung kleinerer Projektaufgaben einschließlich deren Präsentation erfolgen, z. B.
 - Vorbereitung, Ausarbeitung und Prüfung von Verträgen aller Art einschließlich der organisatorischen und inhaltlichen Begleitung von Vertragsverhandlungen,
 - rechtliche Prüfung und Überarbeitung von Allgemeinen Geschäftsbedingungen,
 - Beantwortung von juristischen Fragestellungen auf allen Feldern des Wirtschaftsrechts,
 - Führung von kaufmännisch-juristischer Korrespondenz mit Kunden, Lieferanten, Geschäftspartnern, Rechtsanwälten usw.,
 - Vorbereitung und Ausarbeitung von außergerichtlichen und gerichtlichen Schriftsätzen.
- In den Praxissemestern sind möglichst Fremdsprachenkenntnisse und Kenntnisse im Umgang mit der EDV zu vertiefen.
- Soweit möglich, sollen neben rechtlichen, volks- und betriebswirtschaftlichen Fragestellungen auch die Anforderungen der Arbeitswelt mit ihren sozialen und ökologischen Dimensionen einbezogen werden.
- Ziel des zweiten Praxissemesters ist es auch, im Rahmen der zugehörigen Bachelorarbeit eine anspruchsvolle wirtschaftsjuristische Fragestellung praxisbezogener Art wissenschaftlich zu behandeln und einer angemessenen Lösung zuzuführen.

Betreuende*r Hochschullehrer*in

- Zuständig für die fachliche Betreuung durch die Hochschule
- Bewertung des PS-Berichts für 1. Praxissemester
- Der/die Betreuer*in des 2. Praxissemesters soll auch die Abschlussarbeit betreuen



Betreuer*in Praxisstelle

- Sachkundige/r Mitarbeiter/in



Vertragsabschluss

- [Ostfalia-Vordrucke](#) oder unternehmenseigener Vertrag
- Dauer der Praxiszeit (mind. 22 Wochen)
- Betreuer*in in Praxisstelle festlegen
- Verpflichtungen der Praxisstelle und der/des Studierenden
- Freistellung für Hochschul-Veranstaltungen regeln
- Name, Adresse der Firma + ggf. Einsatzort
- gerne auch Vergütung

Achtung: wird auf Bafög voll angerechnet!

Beim Pflichtpraktikum gilt § 23 Abs. 3 BAföG:

Deine Vergütung wird **vollständig auf deinen BAföG-Bedarf angerechnet** – ohne Freibetrag.

Du kannst lediglich die Werbungskostenpauschale und die Sozialpauschale abziehen.

<https://www.bafog-aktuell.de/bafog-praktikum/>

Für Pflichtpraktika, die aufgrund einer Studien- oder Prüfungsordnung erforderlich sind, besteht **keine Pflicht zur Zahlung des gesetzlichen Mindestlohns**. Zudem ist es i.d.R. **sozialversicherungsfrei**.



Bescheinigung über Pflichtpraxiszeit

- empfehlenswert den Bewerbungsunterlagen beizufügen
- kann vom SSB/Career Service ausgestellt werden

Infos dazu im Bereich FAQ der [Career Service Webseite](#)

Vertrag
über das _____ Praxissemester

Zwischen _____

(Betreuer/in) (genaue Bezeichnung, Anschrift, Telefon)

- nachfolgend "Praxisstelle" genannt -

und Frau/Herrn _____
(Vor- und Zuname)

geboren am: _____ in: _____

der Brunswick European Law School (Fakultät Recht)
an der Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften
Hochschule Braunschweig/Wolfenbüttel
Salzdahlumer Str. 46/48
38302 Wolfenbüttel

- nachfolgend "Studierende/r" genannt -

Betreuende/r Hochschullehrer/in: _____

Aufgabe/Tätigkeit: _____

wird folgender Vertrag geschlossen:

- Seite 1 von 4 - R 09/21

Anmeldung

Nur vollständig ausgefüllte Formulare können schnell bearbeitet werden!

Anmeldung zum 1. Praxissemester (bitte elektronisch ausfüllen)
- Career Service -

Herr <input type="radio"/>	Frau <input type="radio"/>	Divers <input type="radio"/>	
Name:	<input type="text"/>	Vorname:	<input type="text"/>
Matrikel-Nr.:	<input type="text"/>	Studiengang:	<input type="text"/>
*Tel.-Nr.:	<input type="text"/>	PO-Version:	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>	@ostfalia.de	

*freiwillige Angabe für Rückfragen

Ich melde folgenden Ablauf des 1. Praxisseesters an:

Dauer der praktischen Tätigkeit vom: bis:

Praxisstelle:

Straße:

PLZ, Ort:

Betreuer/in in der Praxisstelle:

Tel./E-Mail Betreuer/in:

Ort, Datum Unterschrift Studierende/r

Der/die Studierende hat

- 61 credit points erreicht.
- an der Praxissester-Infoveranstaltung teilgenommen.
- sich fristgerecht angemeldet 15.02./15.07. (gilt für alle PO-Versionen)

Die Praxisstelle entspricht den in den Richtlinien gestellten Anforderungen bzw. die Anerkennung über den/die Praxiszeitenbeauftragte/n ist erfolgt.

Für den Fall der Nichterfüllung der Zulassungsvoraussetzungen bzw. einer verspäteten Beantragung wurde beim Praxiszeitenbeauftragten/CS eine Ausnahme beantragt und genehmigt.

Ort, Datum Unterschrift SSB

Nach erfolgter Zulassung zum 1. PS ist der vollständig ausgefüllte und unterschriebene Antrag bei einer/einem betreuenden Hochschulprofessor/in im [PS-Kurs in Moodle](#) zur Unterschrift hochzuladen.

Die Betreuung seitens der Hochschule übernimmt:

Ort, Datum Unterschrift Hochschullehrer/in

Die **vollständig** ausgefüllte Anmeldung inkl. einer Vertragskopie des Praxisunternehmens ist beim Career Service/SSB per Mail (ssb-wf@ostfalia.de) einzureichen. **Bitte Fristen beachten!**

**Anmeldefrist
15.02., bzw. 15.07.**

✓ Anmeldeformular
downloaden und ausfüllen
✓ Vertragskopie

Per E-Mail an SSB WF senden:
ssb-r@ostfalia.de

Zulassung wird ggf. bestätigt und unterschrieben zurückgesendet

Prof. in PS-Moodle-Kurs auswählen und Anmeldung hochladen

Unterschriebenes Formular in Moodle-Kurs downloaden und wieder an SSB senden

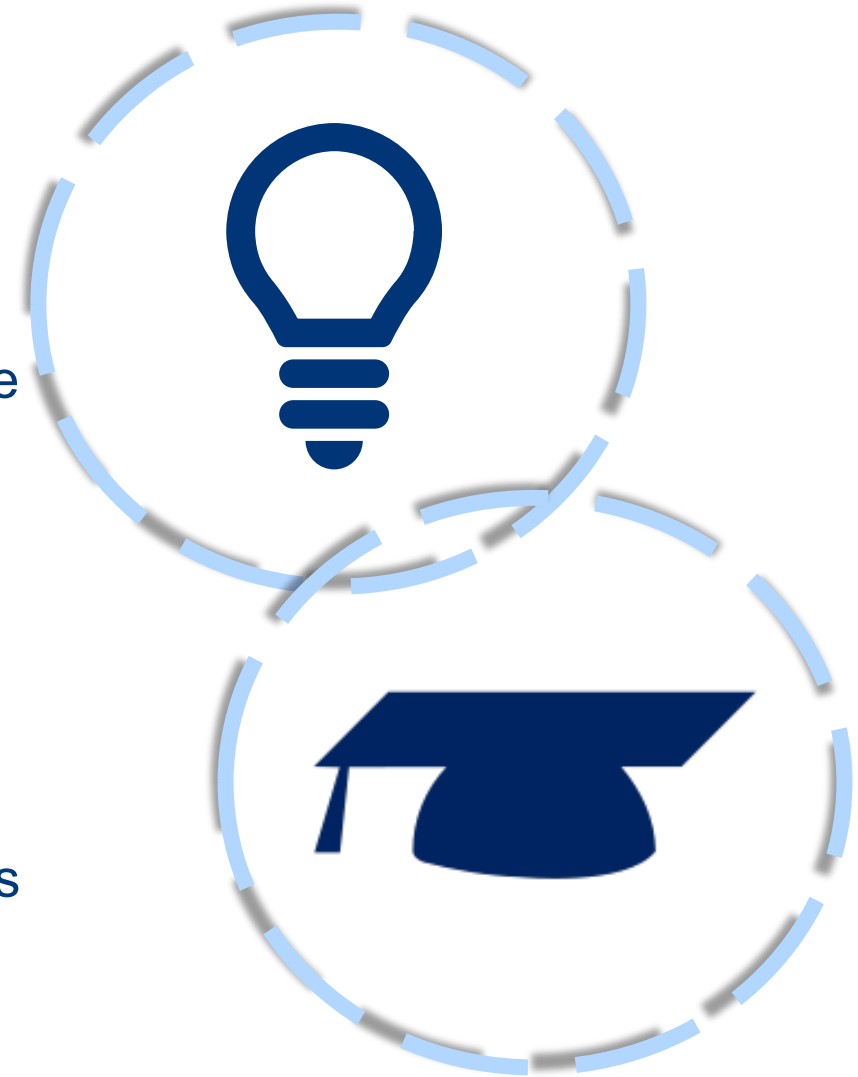
Wenn noch nicht alle Unterlagen komplett sind, ist **vorläufige Anmeldung** möglich

restliche Unterlagen spätestens zu Arbeitsbeginn nachreichen

Praxisbericht

- Reflexion der Tätigkeiten & Erfahrungen auf 7-8 Seiten Text sowie zzgl. Inhalts- und möglichst Literaturverzeichnis
- Für die Erstellung des Berichts gilt - sofern der/die betreuende Hochschullehrer/in keine abweichenden Vorgaben stellt – der „[Leitfaden zur Erstellung rechtswissenschaftlicher Arbeiten](#)“.

Abgabe spätestens 3 Wochen nach Ende des 1. Praxissemesters:
zusammen mit dem Bescheinigungsformular in Moodle-Kurs der/des
betreuenden HSL hochladen!



Bescheinigung des Praxissemesters

- [Bescheinigungsformular](#) mit Unterschrift HSL und eingetragener Note des Praxisberichts (nur 1. Praxissemester)

SSB:
ssb-r@ostfalia.de

- Zusammen mit **Tätigkeitsnachweis** bzw. Praktikumszeugnis an Studierenden Servicebüro senden

Enthalten muss mindestens sein:

- Zeitraum des Praxissemesters
- Stichpunkte zu den Tätigkeiten
- mit Unterschrift und Stempel seitens UN, bzw. auf Firmenpapier

Wir empfehlen qualifiziertes Zeugnis für späteren Bewerbungsunterlagen.

Bescheinigung 1. Praxissemester (bitte elektronisch ausfüllen)
- Career Service -

Name:	<input type="text"/>	Vorname:	<input type="text"/>	Matrikel-Nr.:	<input type="text"/>
-------	----------------------	----------	----------------------	---------------	----------------------

Das **1. Praxissemester** wurde in der Zeit
Dauer der praktischen Tätigkeit vom bis
Praxisstelle
absolviert.

Der Praxisbericht wurde als schriftliche Ausarbeitung fristgerecht (spätestens 3 Wochen nach Beendigung des 1. Praxissemesters) bei dem/der nachfolgend genannten
Hochschullehrer/in über Moodle hochgeladen und mit folgender
Note bewertet:

Ort, Datum Name Hochschullehrer*in Unterschrift Hochschullehrer/in

Nach der Bewertung Ihres Praxisberichtes reichen Sie dieses vom Hochschullehrer unterschriebene Formular gemeinsam mit einem Tätigkeitsnachweis (Praktikumszeugnis o.ä.), für die Anerkennung des 1. Praxissemesters, im Career Service/SSB (ssb-wf@ostfalia.de) ein.

Der Tätigkeitsnachweis der Praxisstelle hat vorgelegen und entspricht den Anforderungen.
Das 1. Praxissemester wird anerkannt.

Wolfenbüttel, den
SSB / Career Service

Anrechnung von äquivalenten Tätigkeiten

Unter den Voraussetzungen des §12 der [Praxiszeitenordnungen](#) ist eine Anrechnung von Werkstudententätigkeiten in Ausnahmefällen als Praktika möglich.

Seit der BPO 2020 ist diese Beantragung nur noch auf die Zukunft möglich.


Formlosen Antrag an Herrn Kahl (o.kahl@ostfalia.de) senden, mit dem Betreff:
"Anmeldung einer werkstudentischen Tätigkeit zum... für das (1/2.) Pflichtpraktikum."

Alle Informationen und benötigten Nachweise sind der [Checkliste](#) zu entnehmen.

Checkliste

Anrechnung von äquivalenten berufspraktischen Tätigkeiten auf das erste bzw. zweite Praxissemester gem. § 12 der Praxiszeitenordnung (PZO)

BRUNSWICK EUROPEAN LAW SCHOOL



Erstes Praxissemester:

1. Zu Beginn des beantragten anrechenbaren Zeitraumes, müssen 61 Leistungspunkte bei der/dem Studierenden vorgelegen haben. Anerkennungsfähig sind damit nur Tätigkeiten, die nach dem Zeitpunkt ausgeübt wurden, zu dem die Voraussetzungen laut § 8 Abs. 3 PZO erfüllt waren.
2. Die /der Studierende muss den Ausnahmefall gem. § 12 Abs. 2 S. 2 PZO schriftlich glaubhaft gemacht haben. Konkret- individuelle Gründe sind anzuführen.
3. Der Arbeitsvertrag und eine Tätigkeits- bzw. Arbeitsplatzbeschreibung müssen vorgelegt werden. Zwischen- bzw. Endzeugnisse sind, soweit vorhanden, einzureichen.
4. Die praktische Tätigkeit muss eine fachliche Nähe zum Studiengang aufweisen. Ein entsprechender Nachweis ist über einen eigenhändig zu erstellenden Modulvergleich zu führen.
5. Die wöchentliche Arbeitszeit darf 17,5 Stunden nicht unterschreiten. Die Dauer des anrechenbaren Zeitraumes verlängert sich entsprechend, bis der Umfang der Arbeitszeit erreicht ist, die eine Vollzeitkraft abzuleisten hat. Der Mindestworkload von 770 Std. gem § 3 der PZO gilt entsprechend und ist nachzuweisen.

Anrechnung einer werkstudentischen Tätigkeit auf das **2. PS** über eine Tätigkeit bei VW bzw. VWFS aufgrund mangelnden Kooperationswillen derzeit **nicht** genehmigt wird

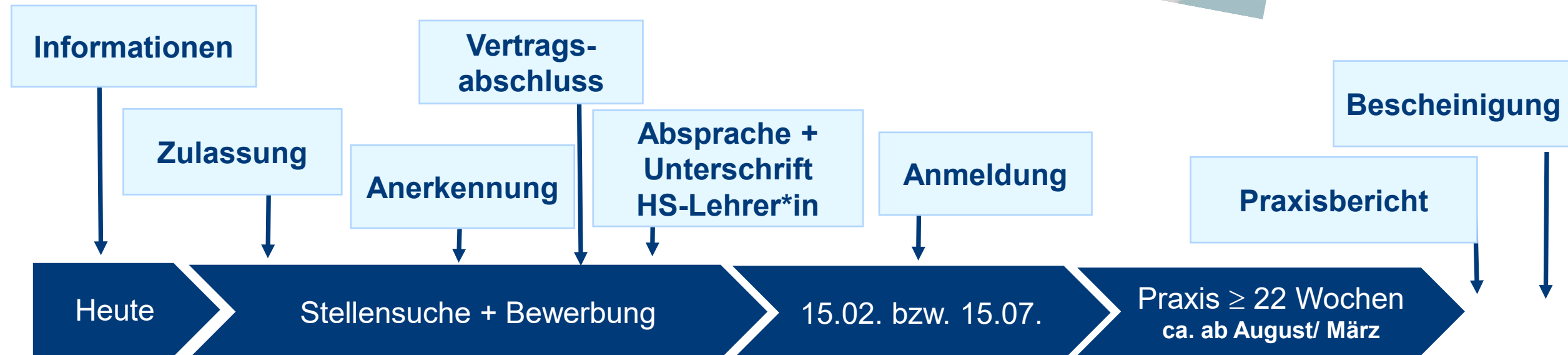
§ 12 Anrechnung von äquivalenten Tätigkeiten

- (1) Der einschlägige Abschluss einer beruflichen Ausbildung wird nicht auf die verlangte berufspraktische Tätigkeit der Praxissemester angerechnet. Dies gilt auch für berufspraktische Tätigkeiten, die vor der Aufnahme des Studiums durchgeführt wurden.
- (2) Berufspraktische Tätigkeiten, die während des Studiums durchgeführt werden und als äquivalente Tätigkeiten anzusehen sind, können in Ausnahmefällen ganz oder teilweise auf das erste Praxissemester angerechnet werden. Der begründete Ausnahmefall bedarf der vorherigen Genehmigung des Prüfungsausschusses und ist schriftlich glaubhaft zu machen. Eine rückwirkende Anerkennung von anzurechnenden Zeiträumen vor der Antragstellung ist nicht möglich. Eine Anrechnung auf das zweite Praxissemester ist aus Gründen der Äquivalenz nur dann möglich, wenn die Stelle, bei der die berufspraktischen Tätigkeiten ausgeübt werden, unwiderprüflich eine/n der beiden Betreuer/innen für die Abschlussarbeit stellt. Die Entscheidung über die Anerkennung trifft der Prüfungsausschuss insbesondere auf der Grundlage der gutachterlichen Beurteilung einer fachlich zuständigen Lehrkraft.
- (3) Anerkennungsfähig sind Tätigkeiten, die nach dem Zeitpunkt ausgeübt werden, zu dem die Voraussetzungen laut § 8 Abs.3 bzw. für das zweite Praxissemester laut § 8 Abs. 4 dieser Ordnung erfüllt sind. Die praktische Tätigkeit muss eine fachliche Nähe zum Studiengang aufweisen und eine wöchentliche Mindestarbeitszeit von 17,5 Stunden umfassen. Dabei muss eine Teilzeitbeschäftigung ggf. in Verbindung mit einem Vollezeiteinsatz vom zeitlichen Gesamtumfang das Äquivalent der in § 3 Abs.3 dieser Ordnung festgelegten üblichen Wochenarbeitszeit von mind. 35 Stunden ergeben; eine Aufspaltung in mehrere Beschäftigungszeiten ist dabei nicht zulässig.
- (4) Tätigkeiten, die bereits für das erste Praxissemester angerechnet wurden, können nicht für die Anrechnung auf das zweite Praxissemester herangezogen werden.

(6) Aufenthalte an Hochschulen im Ausland werden angerechnet, wenn die oder der Studierende dort Leistungen erbringt, die einem Äquivalent von 20 CP entsprechen. Leistungen in einem geringeren Umfang können in begründeten Fällen ebenfalls angerechnet werden.

Fragen bis hierhin?

.... zum organisatorischen Teil



Unterstützung des Career Service



Beratung zu Bewerbungsunterlagen und Berufseinstieg →



Praktikum im Ausland →



Beratung zum Berufseinstieg internationaler Studierender →



Karrieremesse Expect! →



Jobportal Stellenticket →



**Erfahrungsberichte
Praktikum →**



**Offene Seminare zum Thema
Bewerbung →**



Ostfalia Alumni Interviews →

Stellensuche



generiert mit KI

Inland: Ca. 6-9 Monate vor Beginn

Ausland: Ca. 1 Jahr vor Beginn

Unterstützung: Career Service, Stellenportal,
Firmenlisten, Hochschullehrer*innen

Für 2. Praxissemester: Inhalte der Bachelorarbeit
absprechen

Keinen Praxissemesterplatz gefunden?

Bitte den Career Service und/oder den Praxissemesterbeauftragten
frühzeitig ansprechen!

Stellensuche

Career Service Jobportal Stellenticket: <https://stellenticket.ostfalia.de/stellenangebote>

... immer mal wieder rein schauen

Stellenticket → Stellenangebote

☰ Stellenangebote

Zur besseren Übersicht werden die Anzeigen in zwei separaten Listen ausgegeben. In der oberen Liste finden sich die Angebote von Unternehmen, Behörden, Verbänden, ..., in der unteren Liste die Angebote von Hochschulen und Forschungseinrichtungen.

Stichwort

Interessen (alle) +

Aufgabengebiet (alle) +	Kategorie (alle) +
Arbeitsprache (alle) +	Land (alle) +

Stellenanzeigen abonnieren

Bleiben Sie auf dem Laufenden und abonnieren Sie unsere Stellenausschreibungen.

Feed abonnieren ▼

E-Mail abonnieren ▼

Ostfalia Karrieremesse Expect!

WANN? Am 17.04.2026 von 10 bis 16 Uhr

WO? Campus Wolfenbüttel - Am Exer 11

WAS? Karrieremesse mit zahlreichen Unternehmen aus verschiedenen Fachbereichen inkl. abwechslungsreichem Rahmenprogramm

FÜR WEN? Für alle Studierenden, Absolvent*innen und Interessierten!

[Weiterlesen](#)

Stellenportale auf CS-Webseite im Bereich FAQ

Stellenportale

Welche Stellenportale kann ich für meine Praktikumsuche nutzen?

Folgende Stellenportale kannst du beispielsweise für deine Praktikumsuche nutzen:

- ➔ [Ostfalia Jobportal TreffpunktKarriere](#) (Filterfunktion Ausschreibungstyp: "Praxissemester/Praktikum/Praxisprojekt")
- ➔ [praktikumsstellen.de](#): Aktuelle Praktikumsplätze bundesweit
- ➔ [stepstone](#): Jobbörse deutschland- und europaweit
- ➔ [praktikumsplatz.info](#): Praktikumsbörse mit aktuellen Praktika aus deiner Region
- ➔ [Die Region - Jobs](#): Die Jobbörse für die Region findet Stellenangebote in Braunschweig, Salzgitter, Wolfsburg sowie den Landkreisen Gifhorn, Goslar, Helmstedt, Peine und Wolfenbüttel
- ➔ [meinestadt.de](#): Allgemeine Stellenanzeigen in Deutschland
- ➔ [indeed](#): Die Jobbörse bietet Stellenanzeigen aller Art an
- ➔ [JOBBÖRSE.de](#): Die Jobsuche auf JOBBÖRSE.de bietet mehr als 450.000 aktuelle Praktika und Stellenangebote

Stellensuche

Unternehmenslisten des Career Service

- ▶ im Career Service anfragen
- ▶ auch für das Ausland möglich
- ▶ deutschlandweit oder für bestimmte Regionen
- ▶ Ideengeber für Initiativbewerbungen

Seite 1 von 34		<i>Liste mit Praxisstellen für Studierende</i>		Erstellt am 18.03.2025 um 15:53 Uhr	
Stud.: Recht, Recht, Personalmanagement und -psychologie (LL.B.) *				PZ-Art: *	
mit PZ ab: SS 20	Firma: *	PLZ: *	Ort: *	Land: Deutschland	
	VfL Wolfsburg - Fußball GmbH In den Allerwiesen 1 38446 Wolfsburg Tel.: 05361/851747	7	Praxiszeiten des Studiengangs	Letzte PZ des Studiengangs im WS 25/26	
	Norddeutsche Landesbank NORD/LB Friedrichswall 10 30159 Hannover Tel.: 0511-3610	4	Praxiszeiten des Studiengangs	Letzte PZ des Studiengangs im WS 25/26	
	FUCHS LUBRICANTS GERMANY GmbH Friesenheimer Str. 19 68169 Mannheim	1	Praxiszeiten des Studiengangs	Letzte PZ des Studiengangs im WS 25/26	
	Nordzucker AG Küchenstr. 9 38100 Braunschweig Tel.: 0531-2411-0	7	Praxiszeiten des Studiengangs	Letzte PZ des Studiengangs im SS 25	
	Volksbank eG Braunschweig Wolfsburg Willy-Brandt-Platz 17-19 38102 Braunschweig Tel.: 0531-70051058	5	Praxiszeiten des Studiengangs	Letzte PZ des Studiengangs im SS 25	
	Mast-Jägermeister SE Jägermeisterstr. 7-15 38296 Wolfenbüttel Tel.: 05331/81-0	4	Praxiszeiten des Studiengangs	Letzte PZ des Studiengangs im SS 25	
	TecFox GmbH Hohetorwall 14 38118 Braunschweig	4	Praxiszeiten des Studiengangs	Letzte PZ des Studiengangs im SS 25	
	dx.one GmbH Berliner Ring 2 38440 Wolfsburg	3	Praxiszeiten des Studiengangs	Letzte PZ des Studiengangs im SS 25	
	FEV Norddeutschland GmbH Lilienthalplatz 1 38108 Braunschweig	3	Praxiszeiten des Studiengangs	Letzte PZ des Studiengangs im SS 25	
	Diakonisches Werk Wolfsburg gemeinnützige GmbH Erich-Bammel-Weg 3 38446 Wolfsburg Tel.: 05361-5010	2	Praxiszeiten des Studiengangs	Letzte PZ des Studiengangs im SS 25	

Beratung des Career Service

<https://www.ostfalia.de/studieren/im-studium/beratung-hilfe/beratung-zu-bewerbungsunterlagen-und-berufseinstieg>

Wir beraten euch zu:

- Bewerbungsunterlagen (Deutsch & Englisch, auch für KI generierte Unterlagen)
- Stellensuche
- Vorstellungsgespräche
- Pflichtpraktikum (auch im Ausland)
- Praktika & Jobeinstieg in schwierigen Situationen

Start → Studieren → Im Studium → Beratung & Hilfe → Beratung zu Bewerbungsunterlagen und...

- Einfach Termin vereinbaren: Career Service, 05341-875-15605, career@ostfalia.de
- Persönlich am Campus, online, telefonisch oder per Email.

Bewerben auf Englisch

<https://www.ostfalia.de/studieren/im-studium/international/praktikum-im-ausland>

Der Lebenslauf auf Englisch

Was sind wichtige Inhalte, die in einem englischen Lebenslauf enthalten sein sollten? Und was sollte man nicht schreiben?

Antworten darauf und weitere Tipps erhaltet ihr in diesem Video.



Ostfalia

Hochschule für angewandte
Wissenschaften

Career Service

Erfolgreich Bewerben auf Englisch

Besonderheiten, Tipps & Beispiele

**Info-Veranstaltung
Ausland:
Einmal pro Semester
WF/Hybrid**



Career Service - Schlüsselqualifikationen

Workshops für das Sommersemester 2026



	Spotlight - Präsentieren leicht gemacht Ilka Schumann	
	WF Sa 07.03.26 (09.00-17.00)	
	Führung und Leiten von Teams - Vom Studium zur Führungskraft Kirsten Kadenbach M.A.	
	Online Sa 14.03.26 (09.00-17.00), Sa 28.03.26 (09.00-17.00)	
	KI im Studium Techniker Krankenkasse	NEU!
	WOB Sa 14.03.26 (09.00-15.00)	
	Selbstsicher auftreten und sicher argumentieren - Präsent und Online Iris Kadenbach M.A.	
	WF Fr 20.03.26 (14.00-18.00), Sa 21.03.26 (09.00-17.00)	
	LinkedIn, Xing und Co. - Netzwerke richtig nutzen und Strategien entwickeln Nils Schoenholtz M.A.	
	Online Sa 21.03.26 (09.00-17.00)	
	Projektmanagement - Das Ziel im Blick behalten Techniker Krankenkasse	
	Online Sa 28.03.26 (09.00-15.00)	
	Diversity-Kompetenz - Vielfalt verstehen und erfolgreich im Team agieren Katja Mesterheide M.A.	NEU!
	Online Fr 10.04.26 (14.00-18.00), Sa 11.04.26 (09.00-17.00)	

	Gruppendynamik verstehen und gestalten - Know-how für Studium und Beruf Kristian Schubert M.Sc.	
	WOB Fr 17.04.26 (14.00-18.00), Sa 18.04.26 (09.00-17.00)	
	Wissenschaftliches Arbeiten mit Excel Dipl.-Biol. Merle Hübner	
	Online 1 Fr 17.04.26 (12.00-18.00), Sa 18.04.26 (09.00-14.00) Online 2 Fr 03.07.26 (12.00-18.00), Sa 04.07.26 (09.00-14.00)	
	Bewerbungswissen kompakt - Smart bewerben mit KI Nils Schoenholtz M.A.	
	Online Fr 17.04.26 (14.00-18.00), Sa 18.04.26 (09.00-17.00)	
	Innovationsmanagement erleben - Innovation Sprint mit Design Thinking Ahmet Elagöz MBA	NEU!
	WF Sa 25.04.26 (09.00-17.00)	
	Profil- und Potentialanalyse - Ressourcen und Stärken erkennen und effektiv nutzen Ilka Schumann	
	Online Di. 28.04.26, Mi 29.04.26, Di 05.05.26, Mi 06.05.26 (jeweils 17.45-21.00)	
	Erfolgreich und klar kommunizieren - mit NLP Susanne Jaeger-Zöpfgn	
	WF Sa 23.05.26 (09.00-17.00)	

	Berufliche Konfliktfelder souverän meistern Iris Kadenbach M.A.	
	Online Fr 29.05.26 (14.00-18.00), Sa 30.05.26 (09.00-17.00)	
	Moderation - Strukturiertes Leiten von Besprechungen, Konferenzen, Diskussionen Ilka Schumann	
	WF Fr 29.05.26 (14.00-18.00), Sa 30.05.26 (09.00-17.00)	
	Stimmig sprechen - Power und Personality für Präsentation und Performance Sibylle Tormin M.A.	
	WF Fr 26.06.26 (09.00-17.00), Sa 27.06.26 (09.00-17.00)	
	Wissenschaftliches Arbeiten mit Word Manfred Teichert	
	Online Mo 29.06.26 (14.00-18.00), Di 30.06.26 (09.00-17.00)	
	Führung intelligent, menschenfreundlich und nachhaltig gestalten Ilka Schumann	NEU!
	WOB Mi 15.07.26 (09.00-17.00), Do 16.07.26 (09.00-17.00)	
Wege ins Ausland: Infos und Tipps zu Auslandsaufenthalten Career Service und International Student Office		
	Hybrid Mi 18.03.26 (12.00-13.30), Präsenz in WF SZ Mi 29.04.26 (11.30-13.00)	



Methodenkompetenz



Selbstkompetenz



Sozialkompetenz

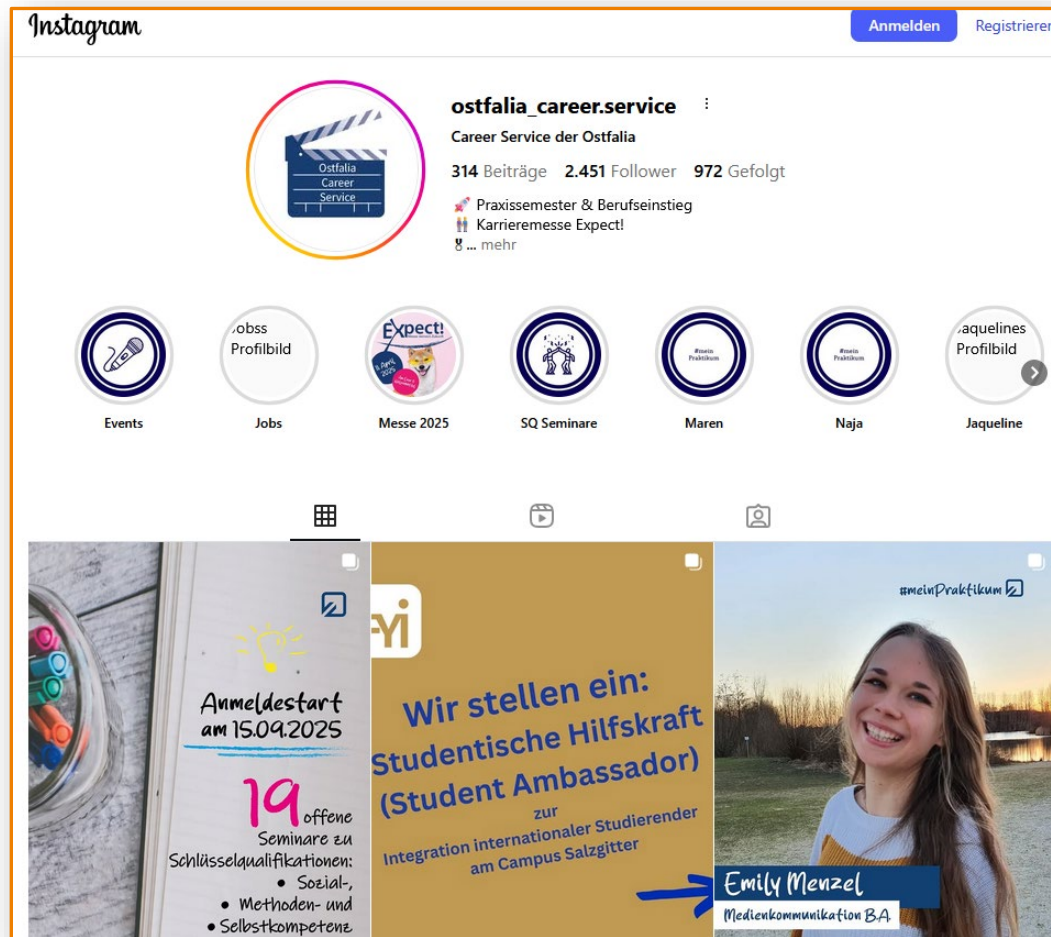


Von der Hochschule in den Beruf

Aktualisierte Termine, Inhalte und die Anmelde-möglichkeit findest du hier:



Career Service auf Instagram



- Content zu Praxissemester & Berufseinstieg
- **(un)typische Bewerbungsfragen:** Tipps & Tricks zu Vorstellungsgespräch & Bewerbung
- **#meinPraktikum:** Studierende berichten über ihre Praktikumszeit
- Veröffentlichung von **neuen Stellenanzeigen & Karriere-Events**
- Informationen zu unserem Seminarangebot – Schlüsselqualifikationen

Ostfalia Career Service auf YouTube

Berufsfelddarstellung – Ostfalia-Absolventen*innen erzählen über ihren Berufsalltag und geben Tipps für Studierende

50

Recht, Personalmanagement und -psychologie
Gleichstellungsbeauftragte

Recht, Personalmanagement & -psychologie
Kordinatorin

Recht, Personalmanagement & -psychologie
Teamleitung Rekrutierung

Recht, Finanzmanagement & Steuern
Security Sales Specialist

Wirtschaftsrecht
Sales Development Lead

Wirtschaftsrecht
Contract Managerin

ALUMNI-INTERVIEWS

Ein Projekt des Ostfalia Career Service

Weiterer Service: Schreibwerkstatt

www.ostfalia.de/hochschule/campus-einrichtungen/schreibwerkstatt

Abschlussarbeitsgruppe Wolfenbüttel und Salzgitter 

Abschlussarbeitsgruppe Wolfenbüttel und Salzgitter

Wir begleiten und unterstützen dich beim akademischen und systematischen Schreiben deiner Abschlussarbeit - egal, ob du gerade mit der Recherche beginnst oder schon erste Kapitel geschrieben hast. Bitte sprich uns an und bringe unter Gleichgesinnten deine Arbeit voran.



Ostfalia
Hochschule für angewandte
Wissenschaften

[Start](#) → [Hochschule](#) → [Campus & Einrichtungen](#) → [Schreibwerkstatt](#)

Schreibwerkstatt

Die Schreibwerkstatt unterstützt Studierende und Lehrende der Ostfalia in allen Fragen rund um wissenschaftliches Lesen und Schreiben – sowohl mit als auch ohne den Einsatz von KI-Anwendungen.

Workshops, Schreibgruppen und individuelle Beratungsgespräche finden hochschulweit statt. Die Beratung erfolgt durch qualifizierte Schreibtutor*innen.

Angebote für internationale Studierende

- Willkommensveranstaltung im 1. Semester
- Sprachkurse (verschiedene Niveaus)
- Sprach-Tandems

- Beratung zu arbeits- und aufenthaltsrechtlichen Fragen sowie zu Fragen rund ums Studium
- Beratung zur Finanzierung des Studiums

- Career Talks
- Unternehmensbesuche
- Mentoring-Programm
- Informationen zum Arbeiten in Deutschland
- Unterstützung bei der Jobsuche (Bewerbungsunterlagen, Unternehmen finden, Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche)



Termine und weitere Angebote findet ihr auf Instagram und unserer Webseite!



ostfalia_fyi

FOR YOUR
INTEGRATION



Ihre Fragen jetzt:

zu den Praxissemestern
oder zum Beratungsangebot
des Career Service?

Oder später an:

Career Service

Kornelia Pusch
05341 875 15620
k.pusch@ostfalia.de

Sprechzeiten in WF
i.d.R. Mi: Am Exer 45 - Raum U02

Praxissemesterbeauftragter

Ass. jur. Oliver Kahl, LL.M.
Tel. 05331 939 33310
o.kahl@ostfalia.de

Sprechzeiten nach Vereinbarung



CAREER SERVICE

Beratung & Schlüsselqualifikationen

Eintragen in
Teilnehmerliste für
heute

Kontakt zum Career Service

Die mit Sternchen (*) gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder

Dein Name*

Studiengang

E-Mail-Adresse*

Deine Nachricht*

Absenden an Career Service →



+49 5341 875 15605

career(at)ostfalia.de



@ostfalia_career.service



Ostfalia Career Service

Foto-Quellen: Ostfalia Webseite, Freepik, Adobe St

Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften

– Hochschule Braunschweig/Wolfenbüttel · Salzdahlumer Str. 46/48 · 38302 Wolfenbüttel