



Pascal Bernhard

Lebenslauf

Zu meiner Person

Geboren am 08.04.1982 in Berlin
Studienfach Politikwissenschaft
Auslandserfahrung USA (2 Jahre) & Frankreich (3 Jahre)
Sprachkenntnisse Englisch & Französisch (verhandlungssicher)
IT Linux, Office-Suite, Content Management Systeme (Contao, Joomla), LaTeX

Schwalbacher Strasse 7 – 12161 Berlin
☎ 0152 / 38 50 23 63 • ☎ 030 / 32 66 58 00
✉ pascal.bernhard@belug.de

Studium

Hauptstudium „Politikwissenschaft“

ab 10/2010 - 4/2014 an der FU Berlin
13.06.2005 Diplom Note: 1,3

Hauptstudium „Master Finance et Stratégie“

9/2007 - 8/2009 an Science Po Paris

Hauptstudium „Politikwissenschaft“

10/2006 - 8/2007 an der FU Berlin

Grundstudium „Politikwissenschaft“

10/2003 - 9/2005 an der FU Berlin
13.06.2005 Vordiplom Note: 1,6

Titel *Transformationsprozesse in Lettland*

Betreuer Prof. Dr. Manfred Kerner

Diplomarbeit

Thema *Energie-Versorgungssicherheit der Baltischen Staaten*

Gutachter Prof. Dr. Miranda Schreurs & Prof. Dr. Manfred Kerner

Inhalt Die Umsetzung des 3. Liberalisierungspakets der EU zum Gasbinnenmarkt in Litauen und Lettland: Weshalb wurden in den beiden baltischen Ländern unterschiedliche Unbundling-Modelle gewählt zur Entflechtung der vertikalen Besitzstrukturen aus dem Gasmarkt?

Note 1,0

Praktische Erfahrungen

6/2011 - 5/2013 **Werkstudent**, *Unternehmensberatung SCI Verkehr GmbH*, Berlin.

Unterstützende Recherche- & Bürotätigkeiten.

Aufgabenbereiche:

- Recherchearbeiten & Erstellen von Marktstudien
- Erstellung von Newslettern & Unternehmensprofilen
- Korrespondenz & telef. Kontakt mit Kunden
- Büroorganisation (Arbeitsstundenplanung, Bestellung von Büromaterialien)

10/2010 - 1/2011 **Praktikum**, *Jean-Monnet Centre for European Integration*, Berlin.

Mitarbeit am EU-Forschungsprojekt *The Political Economy of EuroMed Governance*.

Aufgabenbereiche:

- Datenrecherche, Verfassen von Länderberichten, Vorbereitung von Vorträgen und Konferenzen
- Unterstützung der Forschungsaktivitäten der Mitarbeiter: Erstellen von Präsentationen, Schaubildern sowie Excel-Tabellen
- Sekretariatsarbeiten: Korrespondenz, Dokumentenverwaltung

Schwalbacher Strasse 7 – 12161 Berlin

☎ 0152 / 38 50 23 63 • ☎ 030 / 32 66 58 00

✉ pascal.bernhard@belug.de

- 7/2008 - 8/2010 **Praktikum & Assistant Policy Advisor Europe**, *American Chamber of Commerce*, Paris.
Marktanalysen & Bürotätigkeiten.
Aufgabenbereiche:
 - Mitarbeit an Marktstudien (Privatisierung von Infrastruktur & Utilities in Frankreich)
 - Erstellung von monatlichem Newslettern
 - Betreuung von Kunden (Unterstützung bei Kontakt mit französischer Verwaltung)
 - Büroorganisation (Terminplanung, Arbeitsstundenorganisation, Pflege der Kontaktdatenbank)
- 3/2005 - 9/2005 **Praktikum**, *Wissenschaftszentrum für Sozialforschung Berlin (WZB)*, Berlin.
Unterstützung bei Datenrecherche & Tutorium für Studenten.
Aufgabenbereiche:
 - Recherchearbeiten für Studie zu Arbeitsmarktreformen
 - Lehrtätigkeit durch Tutorien für Studenten
- 8/2002 - 7/2003 **Nebenjob**, *Shaver Construction, Inc.*, Reno, NV (USA).
Dispatcher-Tätigkeiten.
Aufgabenbereiche:
 - Interne Unternehmensorganisation: Terminplanung, Koordination von Mitarbeitern, Dokumentenverwaltung
 - Sekretariatsarbeiten

Sprachkenntnisse

Deutsch	Muttersprache
Englisch	Verhandlungssicher in Wort und Schrift
Französisch	Verhandlungssicher in Wort und Schrift
Russisch	Grundkenntnisse

Schulbildung

- 8/1992 - 7/2001 Gymnasium Freiburg im Breisgau
8/1988 - 7/1992 Grundschule Freiburg im Breisgau

IT-Kenntnisse

GNU/Linux
MS Office Suite
LaTeX
Content Management Systeme (Joomla & Contao)

Interessen

- | | |
|-----------------------|---------------|
| -Open Source Software | -UNIX-Systeme |
| -Klavier | -Fotographie |
| -Literatur | |