



Stellenausschreibung

Mitarbeiter/in beim DAAD Georgien (Tbilissi)

Der **Deutsche Akademische Austauschdienst (DAAD)** ist die weltweit größte Förderorganisation für die grenzüberschreitende wissenschaftliche Zusammenarbeit und den internationalen Austausch von Studierenden sowie Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern. Der DAAD ist durch sein Netzwerk mit Außenstellen und Informationszentren, mit circa 500 Lektor*innen und Sprachassistent*innen und mit 20 Zentren für Deutschland- und Europastudien in mehr als 60 Ländern vertreten.

Die **DAAD-Außenstelle in Tbilissi** ist seit Juli 2021 auch für Armenien zuständig und sucht zum 01.10.2021 eine engagierte Mitarbeiterin/einen engagierten Mitarbeiter in Teilzeit (50%) mit Zuständigkeit für Armenien.

Ihre Aufgaben sind:

- Beratung (per E-Mail, Telefon und über Facebook und Online) von armenischen Studierenden, Doktorand*innen, Hochschuldozent*innen und Schüler*innen zu Studien- und Forschungsmöglichkeiten in Deutschland sowie zu den DAAD-Stipendienprogrammen;
- Betreuung der DAAD-Stipendienprogramme für Armenien (Vollständigkeitsprüfung, Unterstützung bei Vorbereitung der Auswahl Sitzungen);
- mündliche und schriftliche Übersetzungen (vom Deutschen ins Armenische und umgekehrt);
- Pflege der Web- und Facebookseite in armenischer Sprache;
- Kontaktpflege zu Partnerorganisationen und DAAD-Alumni in Armenien;
- Planung und Durchführung von Informationsveranstaltungen sowie Vorbereitung und Teilnahme an Messen;
- Erstellung von Publikationen und Werbematerialien;
- Recherchen zur Analyse des armenischen Bildungsmarktes;
- Erstellung Beratungsstatistik;
- Unterstützung bei Budgetverwaltung und Abrechnung;
- allgemeine Bürotätigkeiten.

Sie bringen dafür die folgenden Voraussetzungen mit:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (mind. BA)
- sehr gute Armenischkenntnisse
- sehr gute Deutsch- und/oder Englischkenntnisse
- gute Kenntnisse des deutschen und armenischen Hochschulsystems
- interkulturelle Kompetenz
- digitale Kompetenz: gute Kenntnisse von MS Office (inkl. Excel)
- guter Umgang mit Social Media
- Teamfähigkeit und Empathievermögen
- Entscheidungsfähigkeit und Problemlösungsfähigkeit
- gutes Zeitmanagement
- Fähigkeit zum Selbstlernen
- Kreativität, Flexibilität, Stressresistenz
- Arbeitserlaubnis und unbeschränkte Aufenthaltserlaubnis in Georgien.

Erwünscht:

- Studienerfahrung in Deutschland
- Arbeitserfahrung im Bildungsbereich

Sollten keine oder keine ausreichenden Deutschkenntnisse vorhanden sein wird die Bereitschaft erwartet, Deutschkurse zu besuchen, die vom DAAD finanziert werden.

Die Bezahlung erfolgt nach dem Gehaltsschema des Goethe-Instituts in Georgien. Die Arbeitsbedingungen unterstehen georgischem Recht. Der Arbeitsort ist in der DAAD-Außenstelle in Tbilissi.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung (Anschreiben und Lebenslauf, als pdf) **bis spätestens 05.09.2021** per E-Mail an Gebhard Reul (reul@daad.de).