

Die Deutsche Forschungsgemeinschaft ist die Selbstverwaltungsorganisation der deutschen Wissenschaft. Getragen von Bund und Ländern ist unser Auftrag die Förderung exzellenter Wissenschaft in allen ihren Zweigen. Unsere Kernaufgabe: die Auswahl der besten Forschungsvorhaben von Wissenschaftlern/-innen an Hochschulen und Forschungsinstituten sowie deren Finanzierung und Begleitung.

Wenn Sie sich dafür begeistern können, gemeinsam mit 750 Kolleginnen und Kollegen für einen starken Wissenschaftsstandort Deutschland zu arbeiten und den Europäischen Forschungsraum mitzugestalten – herzlich willkommen.



Als eine der führenden Kräfte in der internationalen Forschungsförderung treibt die DFG grenzüberschreitende Wissenschaftsförderung maßgeblich mit voran und unterhält vielfältige Partnerschaften weltweit. Die Koordination dieser Aktivitäten übernehmen die Experten/-innen unserer Gruppe „Internationale Zusammenarbeit“. Zur Unterstützung unserer Teams „Afrika/Naher Osten“ und/oder „Lateinamerika“ suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenz Internationales Wissenschaftsmanagement

Ihre Aufgabe:

- Mitarbeit in Teams von drei bis fünf Kolleginnen/Kollegen an eigenständig durchzuführenden Projekten, wie beispielsweise internationalen Ausschreibungen, gegebenenfalls verbunden mit entsprechenden Auslandsreisen
- Betreuung ausländischer Gäste und Organisation von DFG-Delegationsreisen im In- und Ausland
- Recherchen und Analysen zum aktuellen Geschehen der betreuten Regionalbereiche
- professionelle Aufbereitung der Recherche-Ergebnisse in Statistiken und überzeugenden Präsentationen
- Ansprechpartnerin/Ansprechpartner für interne und externe Anfragen, beispielsweise von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern und ausländischen Partnerorganisationen
- im Team Lateinamerika: enge Kooperation mit unserem in Brasilien ansässigen Auslandsbüro

Ihre Qualifikation:

- einschlägiges Bachelor-Studium mit Schwerpunkt auf internationaler Zusammenarbeit
- sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache sind erforderlich; für das Team „Lateinamerika“ sind darüber hinaus sehr gute Kenntnisse der spanischen Sprache erforderlich, der portugiesischen wünschenswert; für das Team „Afrika/Naher Osten“ sind französische und/oder portugiesische Sprachkenntnisse wünschenswert
- idealerweise einschlägige Berufserfahrung
- stilsicheres Auftreten und interkulturelle Kompetenz, die Sie in die Lage versetzen, souverän mit unterschiedlichen, teilweise hochrangigen Besuchern aus unterschiedlichen Kulturkreisen umzugehen
- fundierte MS Office Kenntnisse, insbesondere Word, PowerPoint und Excel
- Organisationstalent und eigenständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Bereitschaft zu Dienstreisen (In- und Ausland)

Freuen Sie sich auf einen Arbeitgeber, der Ihr Engagement zu schätzen weiß. Wir bieten Ihnen flexible Arbeitszeiten und fördern Ihre Entwicklung durch ein attraktives Weiterbildungsangebot. Die Vergütung erfolgt entsprechend nach Entgeltgruppe 9b TVöD. Die Stelle ist zunächst befristet für die Dauer von zwei Jahren zu besetzen.

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung ausschließlich über unser **Bewerbungsportal** mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugnissen und möglichem Eintrittstermin. Bitte bewerben Sie sich bis zum **20.05.2018** mit Angabe der **Kennziffer 46/2018**. Die Vorstellungsgespräche finden in KW 24 statt. Für Rückfragen steht Ihnen gerne Herr Kuchem (Tel. 0228 885-2592 jobs@dfg.de) zur Verfügung.