



Escritório Regional Rio de Janeiro

Tel: + 55 21 2553-3296

E-Mail: info@daad.org.br

Stellenausschreibung

Funktion: Sachbearbeiter/in (Ortskraft)

Standort: Rio de Janeiro

Besetzung: ab 01.09.2023

Arbeitsumfang: Vollzeit (40 Std/Woche)

Kurzbeschreibung der Tätigkeit

1. Projektbetreuung, Programmbearbeitung und Information

Selbständige Betreuung einer Reihe von DAAD-Programmen, Präsentation von Informationsvorträgen bei Messen und Veranstaltungen, Anfertigung von Berichten und Stellungnahmen, Mitwirkung bei Konzeption und Durchführung von Veranstaltungen.

2. Assistenz des Außenstellenleiters und Office Management

Büroorganisation incl. Übersetzungen, Aufbau und Pflege von Datenbanken, Betreuung des DAAD-Teams in Brasilien (Urlaubs- und Dienstplanung, Sitzungsorganisation), Unterstützung des Außenstellenleiters, Dienstreise-Management, Unterstützung und selbständige Vertretung der Buchhaltung.

Notwendige Voraussetzungen:

- Abgeschlossenes Studium, Berufserfahrung
- Gute Kenntnisse des brasilianischen und deutschen Hochschulsystems
- Sehr gute deutsche und portugiesische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Vertrautheit mit EDV-Anwendungen, insbesondere Microsoft Office
- Organisationsgeschick, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Engagement und Teamfähigkeit sowie Bereitschaft zu Dienstreisen

Erwünschte Voraussetzungen:

- Studien- und/oder Arbeitsaufenthalt in Deutschland
- Vertrautheit mit oder Bereitschaft zur Einarbeitung in digitale Fernlehre-Plattformen, Content-Management-Systeme und weitere Anwendungen
- Schreibkompetenz im Deutschen: muttersprachliches Niveau wäre wünschenswert



Wir bieten eine attraktive Vergütung, Weiterbildungsmöglichkeiten in Deutschland und die hälftige Übernahme der Kosten für die private Familien-Krankenversicherung.

Hinweise:

Die Ausschreibung richtet sich vorwiegend an brasilianische Staatsbürger und solche, die diesen arbeitsrechtlich gleichgestellt sind, d.h. eine Arbeitsberechtigung besitzen oder problemlos erlangen können. Wir freuen uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf und Motivationsschreiben) **bis zum 14.08.2023 per E-mail an hellmann@daad.org.br oder gerbase@daad.org.br.**

Über den DAAD:

Der DAAD ist die weltweit größte Förderorganisation für den internationalen Austausch von Studierenden und Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern. Seit seiner Gründung im Jahr 1925 hat der DAAD rund 2.9 Millionen Akademikerinnen und Akademiker im In- und Ausland unterstützt. Er wird als Verein von den deutschen Hochschulen und Studierendenschaften getragen. Seine Tätigkeit geht weit über die Vergabe von Stipendien hinaus: Der DAAD fördert die Internationalisierung der deutschen Hochschulen, stärkt die Germanistik und deutsche Sprache im Ausland, unterstützt Länder des Globalen Südens beim Aufbau leistungsfähiger Hochschulen und berät in der Bildungs-, Außenwissenschafts- und Entwicklungspolitik.