



Oferta pracy nr A06-1-2022

Początek zatrudnienia: 1.2.2023
Przewidywany koniec zatrudnienia: czerwiec 2024

Jednostka: AS A06- Warszawa
Wymiar czasu pracy: 40 godzin/tydzień

Koordinator/-ka programów w Przedstawicielstwie DAAD w Warszawie

Zakres obowiązków:

- Koordynacja Programu *Lektorzy DAAD* oraz związanych z nim przedsięwzięć/wydarzeń oraz finansów
- Opieka nad asystentkami i asystentami językowymi DAAD w Polsce i w Czechach
- Koordynacja zagadnień związanych z tematem „Język niemiecki”
- Reprezentowanie DAAD podczas posiedzeń oraz działań związanych z promocją języka niemieckiego (Netzwerk Deutsch)
- Koordynacja merytoryczna i finansowa cyklu wykładów *Polsko-Niemieckie Spotkania Naukowe*
- Wspieranie przedsięwzięć Przedstawicielstwa DAAD związanych między innymi z promocją badań naukowych w Niemczech, z mediami społecznościowymi oraz działalnością informacyjną i doradczą w zakresie oferty stypendialnej DAAD
- Wsparcie kierownictwa Przedstawicielstwa w zarządzaniu podlegających mu regionalnych centrów informacyjnych (aktualnie: Czechy)

Wymagane kwalifikacje i kompetencje:

- Studia uniwersyteckie zakończone dyplomem (tytuł magistra lub równoważny *Master, Diplom, Staatsexamen*), preferowana Germanistyka, Język niemiecki jako język obcy itp.
- Ugruntowana wiedza na temat polskiego i niemieckiego systemu szkolnictwa wyższego
- Bardzo dobra znajomość powszechnie używanych programów komputerowych i Internetu (Microsoft Office, media społecznościowe, edytory obrazu)
- Bardzo dobra znajomość języka niemieckiego, angielskiego i polskiego w mowie i piśmie
- Umiejętności komunikacji międzykulturowej
- Wysoko rozwinięte kompetencje językowe i komunikacyjne w mowie i piśmie
- Łatwość nawiązywania kontaktów oraz pewność w wystąpieniach publicznych, elastyczność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole
- Gotowość do odbywania podróży służbowych

Oferujemy:

- Pracę w małym zmotywowanym zespole
- Możliwość doksztalcania się w ramach przydzielonego zakresu zadań
- Adekwatne i atrakcyjne wynagrodzenie zgodne z listą płac Ambasady Republiki Federalnej Niemiec
- Możliwość współpracy z licznymi niemieckimi organizacjami kulturowymi i naukowymi

Na stanowisku jest przewidziana umowa o pracę na czas określony (umowa na zastępstwo) do czerwca 2024 roku

Aplikację prosimy przesłać do 30.11.2022 na adres: kosylak@daad.de. Dokumenty aplikacyjne powinny być sporządzone w języku niemieckim i angielskim i zawierać: tabelaryczne CV, list motywacyjny oraz zaświadczenia i certyfikaty dot. zdobytych kwalifikacji.

Inkluzja osób z niepełnosprawnością to dla nas oczywistość i szczególnie zachęcamy je do złożenia podania o pracę.