



Deutscher Akademischer Austauschdienst
Niemiecka Centrala Wymiany Akademickiej

Nemiecka Centrala Wymiany Akademickiej (DAAD) to największa na świecie organizacja wspierająca międzynarodową współpracę naukową oraz wymianę studentów i naukowców. Członkami DAAD są niemieckie uczelnie oraz ich społeczności studenckie. Dzięki sieci 21 przedstawicielstw i 37 centrów informacyjnych na całym świecie DAAD odgrywa znaczącą rolę w międzynarodowej wymianie akademickiej.

Zapraszamy do dołączenia do naszego zespołu w Warszawie!

Od możliwie najbliższego terminu poszukujemy kandydatek/-ów na stanowisko:

Koordinator/-ka Programów (m/k/d) w Przedstawicielstwie DAAD w Warszawie

Zakres obowiązków:

- Koordynacja programów stypendialnych DAAD na studia i badania w Niemczech: doradztwo dla kandydatów, organizacja i realizacja procesów selekcyjnych, utrzymywanie kontaktu ze stypendystami.
- Samodzielne planowanie i realizacja działań promocyjnych online i stacjonarnie (np. na targach edukacyjnych, wydarzeniach akademickich, konferencjach).
- Aktywne wsparcie kampanii informacyjnej "Idziemy na studia do Niemiec" w zakresie studiów magisterskich: budowanie sieci doradczej złożonej z polskich studentów w Niemczech, organizacja i prowadzenie warsztatów online dla polskich studentów.
- Monitorowanie niemieckiego systemu szkolnictwa wyższego w zakresie studiów magisterskich oraz badań naukowych (studia doktoranckie i badania postdoc).
- Współpraca w zespole mediów społecznościowych przedstawicielstwa, w dalszej perspektywie współtworzenie kanału social media skierowanego do naukowców.
- Wsparcie centrali DAAD w Bonn w zarządzaniu systemem IT w przedstawicielstwie.

Wymagania:

- Ukończone studia wyższe magisterskie,
- Zainteresowanie tematyką studiów i badań naukowych w Niemczech,
- Znajomość systemu akademickiego i naukowego w Niemczech i w Polsce, a także systemu finansowania szkolnictwa wyższego i nauki w obu krajach,
- Doświadczenie w organizacji wydarzeń online oraz w obszarze komunikacji i marketingu będzie dodatkowym atutem,
- Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office oraz mediów społecznościowych; zainteresowanie sztuczną inteligencją,
- Bardzo dobra znajomość języka polskiego, niemieckiego i angielskiego (w mowie i piśmie).
- Umiejętności komunikacji interkulturowej, pewność siebie, zdolność przekonywania, elastyczność i wysoka kultura osobista,
- Gotowość do podróży służbowych.



Deutscher Akademischer Austauschdienst
Niemiecka Centrala Wymiany Akademickiej

Oferujemy:

DAAD stawia na kulturę organizacyjną wspierającą międzynarodową współpracę, różnorodność i otwartość. Umożliwiamy rozwój zawodowy poprzez programy szkoleniowe oraz zapewniamy elastyczne warunki pracy z uwzględnieniem równowagi między życiem zawodowym a prywatnym.

Oferujemy pracę w małym, zaangażowanym zespole w przyjaznej atmosferze i międzynarodowym środowisku. Po trzymiesięcznym okresie próbnym zapewniamy umowę o pracę na czas nieokreślony zgodnie z polskim prawem pracy oraz wynagrodzenie adekwatne do stanowiska, zgodne z systemem wynagrodzeń Ambasady Niemiec w Warszawie. Dodatkowe świadczenia obejmują trzynastą pensję, dodatek urlopowy oraz możliwość pracy hybrydowej.

Termin nadsyłania aplikacji:

Prosimy o przesłanie **listu motywacyjnego i CV w języku niemieckim oraz angielskim wraz z odpowiednimi zaświadczeniami i referencjami do 21.04.2025**. Dokumenty należy przesłać wyłącznie mailowo jako jeden dokument w formacie PDF na adres e-mail: krispin@daad.de.