

## Studieren und Forschen in Deutschland

### Stellenausschreibung

#### Mitarbeiter/in (Information Officer) am DAAD-Informationszentrum in Teheran

Der **Deutsche Akademische Austauschdienst e.V. (DAAD)** ist eine gemeinsame Organisation der deutschen Hochschulen für die Förderung der internationalen wissenschaftlichen Zusammenarbeit und des akademischen Austausches. Ein weltweites Netzwerk von 15 DAAD-Außenstellen und 56 Informationszentren unterstützt die Arbeit der DAAD-Zentrale in Bonn.

**Das DAAD-Informationszentrum in Teheran** sucht zum **01. Oktober 2017** eine/n engagierte/n und vielseitige Mitarbeiter/in für Studienberatung, Administration und Programmkoordination in Vollzeit.

#### Ihre Aufgaben sind:

- Beratung zu Studien- und Forschungsmöglichkeiten in Deutschland sowie zu den Stipendienprogrammen des DAAD (per Email, Telefon und persönlich)
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Übersetzungen
- Planung und Durchführung von Informationsveranstaltungen und Messen
- Erstellung von Publikationen und Werbematerialien (Print und online)
- Pflege der Webseite und des Messenger-Kanals des Informationszentrums
- Kontaktpflege zu Partnerorganisationen, iran. und dt. Hochschulen und DAAD-Alumni
- Unterstützung bei Budgetverwaltung und Abrechnung
- Analyse des iranischen Bildungsmarktes

#### Sie bringen dafür folgende Voraussetzungen mit:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (mind. BA, MA erwünscht); nach Möglichkeit Studienerfahrung in Deutschland
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- sehr gute Deutsch- und Farsikenntnisse, gute Englischkenntnisse
- gute Kenntnisse des deutschen Hochschulsystems
- Sicherheit in den gängigen Office-Anwendungen
- Organisationstalent, interkulturelle Kompetenz, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Arbeits- und unbeschränkte Aufenthaltserlaubnis in Iran
- Arbeitserfahrung im Kultur- und Bildungsbereich erwünscht

Die Bezahlung erfolgt nach dem Gehaltsschema des Deutschen Sprachinstituts Teheran. Die Arbeitsbedingungen unterstehen iranischem Recht.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung (Anschreiben und Lebenslauf, als pdf) **bis spätestens 23.09.2017** per Email an [info@daad-iran.org](mailto:info@daad-iran.org).