



Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service

Der Deutsche Akademische Austauschdienst e.V. (DAAD) ist die weltweit größte Förderorganisation für die grenzüberschreitende wissenschaftliche Zusammenarbeit und den internationalen Austausch von Studierenden sowie Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern. Seine Mitglieder sind die deutschen Hochschulen und ihre Studierendenschaften. Weltweit 21 Außenstellen und 37 weitere Standorte mit Informationszentren zum Hochschul- und Forschungsstandort Deutschland leisten einen wichtigen Beitrag zur internationalen Expertise des DAAD.

Werden auch Sie ab zum nächstmöglichen Zeitpunkt Teil unseres Außennetzwerks. Zu besetzen ist die folgende Position:

Leitung (m, w, d) für das Informationszentrum in Riga in Vollzeit

Am DAAD-Informationszentrum (IC) in Riga informieren Sie über den Studien- und Forschungsstandort Deutschland und beraten bei der Suche nach einem geeigneten Studiengang und Hochschulort. Darüber hinaus informiert das IC über Fördermöglichkeiten des DAAD und anderer deutscher Mittlerorganisationen und pflegt Kontakte zu den baltischen Alumni deutscher Hochschulen.

Vor diesem Hintergrund widmen Sie sich folgenden **Aufgaben**:

- Leitung der Geschäfte des lokalen Büros inklusive Übernahme der Personalführung des 2-köpfigen Teams, Budgetverantwortung, Vertretung des DAAD sowie Ansprechpartner für örtliche/überregionale Kooperationspartner in Absprache mit der Zentrale
- Koordinierung der Informations- und Beratungstätigkeit vor Ort für alle Bereiche der wissenschaftlichen Zusammenarbeit zwischen Deutschland und den baltischen Staaten sowie der Studien- und Stipendienberatung inkl. Beratung von Studieninteressierten sowie (Nachwuchs-) Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern
- Koordinierung der Öffentlichkeitsarbeit (Webauftritt des Büros, Social-Media-Aktivitäten) sowie Konzeption geeigneter und regionalspezifischer Marketingmaßnahmen für Hochschul- und Forschungsmarketing; Vertretung des DAAD bei Hochschulfestivals
- Mitarbeit in Bezug auf das Wissensmanagement des DAAD durch kontinuierliche Analyse des nationalen Bildungs- und Hochschulsystems sowie der Forschungslandschaft inkl. Beratung von deutschen Hochschulen
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Begleitung von Auswahlgesprächen zu DAAD-Stipendienprogrammen sowie anderer Förderprogramme in Absprache mit den Fachreferenten
- Netzwerkpflge und Ausbau von Netzwerken in Bezug auf Alumni, Hochschulen und Forschungseinrichtungen sowie lokale Partner des DAAD

Ihr Profil:

- ✓ Erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Diplom, Magister, Staatsexamen)
- ✓ Sehr gute Kenntnisse der deutschen und baltischen Hochschul- und Forschungslandschaft
- ✓ Fundierte Erfahrungen in der Konzeption und Durchführung von Veranstaltungen sowie im Bereich Öffentlichkeitsarbeit

- ✓ Sehr gute Lettisch- als auch sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift; sehr gute Englischkenntnisse
- ✓ Interesse am Aufbau einer effektiven Büroorganisation und am Finanzmanagement des Büros (z.B. Budgetplanung und -abrechnungen); idealerweise Erfahrungen im Bereich Stipendienförderung, Zuwendungsrecht und Projektförderung
- ✓ Führungserfahrung und Erfahrung im Umgang mit kleineren Teams erwünscht
- ✓ Sicherer Umgang mit MS Office-Produkten und im Bereich Social Media;
- ✓ Erfahrungen im Umgang mit SAP-Programmen (S4/HANA) erwünscht
- ✓ Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten, ausgeprägte Teamfähigkeit und sehr gute interkulturelle Kommunikationsfähigkeit
- ✓ Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Verhandlungsgeschick

Unser Angebot:

Als Arbeitgeber legt der DAAD großen Wert auf eine Unternehmenskultur, die internationale Vernetzung, Vielfalt und offene Zusammenarbeit fördert. Wir unterstützen lebenslanges Lernen durch Weiterbildungsangebote und ermöglichen unter Berücksichtigung der jeweiligen lokalen Rahmenbedingungen die Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Wir bieten Ihnen einen unbefristeten Arbeitsvertrag nach lokalem Recht mit einer der Funktion angemessenen ortsüblichen Vergütung.

Auf die ausgeschriebene Tätigkeit finden die lettischen arbeits-, steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Regelungen Anwendung. Dementsprechend setzen wir voraus, dass Sie die arbeits- und aufenthaltsrechtlichen Bestimmungen für eine Tätigkeit in Lettland erfüllen.

Wir freuen uns auf Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben inkl. Gehaltsvorstellung sowie Lebenslauf in deutscher Sprache, relevante Zeugnisse); bitte senden Sie diese bis zum 28.02.2025 ausschließlich per E-Mail im pdf-Format mit dem Betreff „DAAD IC Riga“ an aussennetzwerk@daad.de. Gerne können Sie uns unter dieser Adresse auch kontaktieren, wenn Sie vorab inhaltliche Fragen oder Fragen zum konkreten Gehaltsrahmen zur ausgeschriebenen Position haben.