

STELLENAUSSCHREIBUNG

Mitarbeiter/in (Information Officer) am DAAD-Informationszentrum in Yaoundé, Université de Yaoundé I (Ngoa-Ekelle)

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 17 DAAD-Außenstellen und über 50 Informationszentren unterstützt die Arbeit der DAAD-Zentrale in Bonn.

Das **DAAD-Informationszentrum in Yaoundé** sucht zum **1. April 2020** eine/n engagierte/n und vielseitige Mitarbeiter/in für Administration, Studienberatung, und Programm- und Veranstaltungskoordination in Teilzeit (20 Stunden pro Woche).

Ihre Aufgaben sind:

- Unterstützung bei Budgetverwaltung und Abrechnung
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Unterstützung bei der Beratung zu Studien- und Forschungsmöglichkeiten in Deutschland sowie zu den Stipendienprogrammen des DAAD
- Mithilfe bei der Planung und Durchführung von Informationsveranstaltungen und Messen
- Pflege der Datenbank des ICs
- Pflege der Webseite des Informationszentrums

Sie bringen dafür folgende Voraussetzungen mit:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (BA); nach Möglichkeit Studienerfahrung in Deutschland
- Sicherheit in den gängigen Office-Anwendungen
- Erfahrungen in der Budgetverwaltung
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- sehr gute Deutsch- und Französischkenntnisse, gute Englischkenntnisse
- gute Kenntnisse des deutschen Hochschulsystems
- Affinität für soziale Medien
- Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Arbeits- und unbeschränkte Aufenthaltserlaubnis in Kamerun
- Arbeitserfahrung im Kultur- und Bildungsbereich erwünscht

Die Bezahlung erfolgt nach dem Gehaltsschema des Goethe-Instituts in Yaoundé. Die Arbeitsbedingungen unterstehen kamerunischem Recht. Der Vertrag ist zunächst befristet auf 12 Monate und kann bei guten Arbeitsleistungen verlängert werden.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung (Motivationsschreiben und Lebenslauf sowie Kopien von Studienzeugnissen, als PDF) **bis spätestens 15.03.2020** per Email an DAAD Kamerun info@daad-kamerun.org.