

Das Verbindungsbüro Kairo der Freien Universität Berlin hat die Aufgabe, Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Universität bei ihren Kooperationsprojekten zu unterstützen, das Profil der Universität in der Zielregion bekannt zu machen und die Rekrutierung von herausragenden Nachwuchskräften zu fördern. Das Büro ist Teil des Netzwerkes der Freien Universität Berlin, das ebenfalls Büros in Brüssel, New Delhi, New York, Moskau, Peking und São Paulo umfasst. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für das Büro in Ägypten, befristet bis 31. Oktober 2019, eine

Leitung des Verbindungsbüros Kairo

Aufgaben:

- selbständige Führung des Büros der Freien Universität Berlin in Kairo inkl. Personalverantwortung für Praktikant/innen und Ortskräfte, Finanzadministration und Berichtswesen
- Pflege existierender und Aufbau neuer Hochschulpartnerschaften und Forschungs Kooperationen in Ägypten und der Region Nahost und Nordafrika sowie Beratung und Unterstützung der Hochschulleitung sowie der Wissenschaftler/innen der Freien Universität in Fragen der Kooperation mit Wissenschaftseinrichtungen in diesen Ländern
- Forschungsmarketing sowie Beratung von Studien-, Promotions- und Forschungsinteressierten
- Konzeption, Planung und Durchführung von Konferenzen und Veranstaltungen
- Organisation und Unterstützung von Alumni-Aktivitäten
- Pflege des dreisprachigen Internet- und Facebookauftritts des Verbindungsbüros
- Vertretung der Freien Universität gegenüber deutschen und ägyptischen Partnerorganisationen

Die Tätigkeit erfordert Reisen innerhalb Ägyptens und ggf. der Region Nahost und Nordafrika und nach Deutschland sowie gelegentliche Arbeit am Abend und Wochenende. Die Einstellung erfolgt über einen Arbeitsvertrag vor Ort mit dem DAAD Kairo. Es handelt sich nicht um eine Entsendung. Teilzeit ist gegebenenfalls möglich. Arbeitsort ist Kairo.

Einstellungsvoraussetzungen:

- Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium (Diplom, Magister, Master, Staatsexamen), möglichst in einem geistes- oder sozialwissenschaftlichen Fach

Erwünscht:

- Gute Kenntnisse des deutschen und ägyptischen Wissenschaftslandschaft, idealer Weise durch persönliche Arbeits- und/oder Studienerfahrung vor Ort
- Hohes Maß an professioneller und interkulturell sensibler Kommunikationsfähigkeit
- Konzeptionelles Denken und Handeln
- Strukturierte und selbständige Arbeitsweise, einschlägige Erfahrungen im Projektmanagement und ausgeprägtes Organisationsgeschick
- Hervorragende Kenntnisse des MS-Office-Paketes, von Content Management Systemen und der Nutzung von Social Media für Marketingzwecke
- Verantwortungsfähigkeit und -bereitschaft sowie Teamfähigkeit
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache. Arabischkenntnisse sind von Vorteil.

Weitere Informationen über das Verbindungsbüro Kairo finden Sie unter www.fu-berlin.de/cairo

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, ggf. Arbeitszeugnisse und / oder Empfehlungen) in elektronischer Form an cic@fu-berlin.de. Bewerbungsfrist ist der 15.06.2017. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Britta Piel, Center for International Cooperation, Freie Universität Berlin, britta.piel@fu-berlin.de, Tel. ++49-30-838-73943