



Die Deutsch-Französische Hochschule (DFH)

sucht

für ihr Referat „Steuerungsgremien und wissenschaftliche Projekte“
im Generalsekretariat in Saarbrücken eine*n

stellvertretende*n Referatsleiter*in (m/w/d) Referent*in „Strategische Projekte“ in Teilzeit (80 %)

Herzlich willkommen an der Deutsch-Französischen Hochschule, einer weltweit einzigartigen, von den Regierungen Deutschlands und Frankreichs gegründeten Institution, die im Jahr 2024 ihr 25-jähriges Bestehen begeht. Vorrangige Aufgabe der DFH ist es, bi- und trinationale Studiengänge mit Doppelabschluss wie auch die grenzüberschreitende Doktorandenausbildung und zahlreiche wissenschaftliche Veranstaltungen in den verschiedensten Themenbereichen zu initiieren, zu evaluieren und finanziell zu fördern. Derzeit sind rund 6 100 Studierende und 150 Doktorand*innen an über 200 Universitäten, Fachhochschulen und Grandes Écoles in 147 Städten in Europa und darüber hinaus eingeschrieben.

Die unbefristete Teilzeit-Stelle (80 %) ist im Rahmen einer Nachfolgebesetzung ab **1. Januar 2024** zu besetzen.

Ihre Ziele und Aufgaben:

- Sie sind zusammen mit der Referatsleiterin zuständig für die Mitsicherstellung einer fach- und termingerechten Aufgabenerfüllung im Referat und unterstützen sie bei der Mitführung der Mitarbeiter*innen des Referats aus fachlicher und organisatorischer Sicht.
- Zudem sind Sie Ansprechpartner*in für die Hochschulleitung für deutsch-französische Themen und Projekte, die die Position der DFH bei der Entwicklung innovativer Wissenschafts- und Forschungskooperationen auf europäischer Ebene fördern und stärken.
- Sie sind verantwortlich für die Konzeption, die Weiterentwicklung und die Durchführung strategischer Projekte (halbjährliche Expertentreffen, Wissenschaftspreise, einmalige und Sonderveranstaltungen und -projekte) und koordinieren insbesondere die verschiedenen innovationsbezogenen Förderaktivitäten für Nachwuchs- und erfahrene Wissenschaftler*innen (wissenschaftliche Veranstaltungen, Professuren und Forschungscluster).
- Sie planen die Kommunikations- und Öffentlichkeitsarbeit der betreuten Projekte in diesem Bereich und setzen sie in Zusammenarbeit mit dem/den zuständigen Referat/en um.

Ihr Profil:

- Hochschulabschluss und erste erfolgreiche Berufserfahrung in der Projekt- und Veranstaltungsorganisation
- Interesse an aktuellen innovations-, hochschul-, wissenschafts- und forschungsrelevanten Themen
- Gute Kenntnisse der deutsch-französischen Hochschul- und Forschungslandschaft sowie der Öffentlichkeitsarbeit im Wissenschaftsbereich
- Flexible, selbstständige Arbeitsweise und Bereitschaft zu Dienstreisen
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen sowie idealerweise Kenntnisse im Umgang mit CMS und Datenbanken (Access)
- Gute Englischkenntnisse und fließend Deutsch und Französisch mit exzellenten redaktionellen Fähigkeiten

Vergütung / Dauer der Einstellung:

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 11 TVöD (Bund) (ca. 3 700 Euro je nach Profil und Berufserfahrung). Die geltenden Regelungen in der DFH sind an den Öffentlichen Dienst angelehnt und es bestehen viele attraktive Vorteile (z. B. die Möglichkeit des anteiligen mobilen Arbeitens) aufgrund der deutsch-französischen Einbettung.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Ihre aussagekräftige Bewerbung auf Deutsch oder Französisch mit beigefügtem Lebenslauf und Zeugnissen senden Sie bitte bis zum **20. November 2023** ausschließlich per E-Mail an:

stellenangebot@dfh-ufa.org (Betreff: **2326-stellvertretender Referatsleiter R3 (m/w/d)**)

Unsere Datenschutzbestimmungen finden Sie unter folgendem Link:

<https://www.dfh-ufa.org/datenschutz/>