



OFFERTA DI LAVORO

Collaboratore/collaboratrice (Information Officer) a tempo parziale presso il Centro Informazioni DAAD di Roma

Il Servizio Tedesco per lo Scambio Accademico (DAAD, Deutscher Akademischer Austauschdienst e. V.) è l'organo collettivo delle università tedesche per la promozione della cooperazione scientifica internazionale e degli scambi accademici. Una rete mondiale composta attualmente da 19 uffici regionali e oltre 40 Centri Informazioni e Punti Informazioni supporta il lavoro della sede centrale del DAAD a Bonn.

Il **Centro Informazioni DAAD di Roma** ricerca a partire **dal 1° novembre 2023** un/a collaboratore/collaboratrice dinamico/a e versatile a tempo parziale (part time 50%, 20 ore settimanali) per attività di consulenza, amministrazione e coordinamento di programmi di borsa di studio ed eventi. Il contratto è stipulato inizialmente a tempo determinato per un anno, con possibilità di eventuale passaggio a tempo indeterminato.

Mansioni:

- Consulenza sulle opportunità di studio e ricerca in Germania e sui programmi di borsa del DAAD
- Pianificazione e gestione delle procedure di selezione per borse di studio
- Pianificazione e realizzazione di eventi informativi e culturali e fiere
- Realizzazione di pubblicazioni e materiale promozionale
- Manutenzione del sito web e dei canali social del Centro Informazioni
- Redazione della newsletter del Centro Informazioni
- Mantenimento dei contatti con le organizzazioni partner e gli Alumni DAAD
- Attività di ufficio generali
- Supporto nella gestione del budget e nella contabilità
- Supporto nell'analisi del mercato dell'istruzione/formazione italiano

Requisiti:

- Titolo di laurea (requisito minimo: laurea triennale); gradita esperienza di studio in Germania
- Ottime capacità di comunicazione
- Ottima conoscenza del tedesco e dell'italiano
- Buona conoscenza dei sistemi scolastici ed universitari italiani e tedeschi
- Padronanza del pacchetto Office
- Abilità organizzative, competenza interculturale, impegno e capacità di gestione dello stress
- Gradita precedente esperienza lavorativa nell'ambito della consulenza accademica o professionale
- Auspicabile precedente esperienza lavorativa nel campo della cultura e dell'istruzione
- Permesso di lavoro e soggiorno in Italia
- Disponibilità a lavorare sia presso l'ufficio del Centro Informazioni DAAD, sito a Roma in Viale Regina Margherita 306, sia in modalità di lavoro agile (smart working)
- Flessibilità nella definizione degli orari di lavoro (mattine e pomeriggi)

La retribuzione è adeguata e stabilita sulla base della normativa locale, le condizioni di lavoro sono soggette alla legge italiana.

Si prega di inviare la propria candidatura (lettera di accompagnamento in tedesco, curriculum vitae in tedesco, certificati universitari, attestati di lavoro se disponibili, ed eventuali lettere di referenze) in un unico documento PDF entro e non oltre il **22.09.2023, ore 23:59 CEST** (termine di scadenza), via e-mail al Centro Informazioni DAAD di Roma (indirizzo e-mail: application.rom@daad-netzwerk.de), con oggetto "Bewerbung IC Rom 2023".

Per ulteriori informazioni è possibile contattare il Centro Informazioni DAAD di Roma all'indirizzo email info.rom@daad-netzwerk.de.

I colloqui si svolgeranno il **09.10.2023** in presenza a Roma.