



## Stellenausschreibung

Im **Präsidialbereich** des Deutschen Archäologischen Instituts (DAI) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt vorbehaltlich der Bewilligung der Finanzierungsmittel die Stelle eines

### **Projektkoordinators (m/w/d)** **(Kennziffer: 74/2018)**

für das Projekt „Stunde Null – Eine Zukunft für die Zeit nach der Krise“ in Vollzeit, aber für Teilzeitbeschäftigung geeignet, befristet bis zum 31.12.2020 zu besetzen. Die Befristung erfolgt gemäß § 14 Absatz 1 des Gesetzes über Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge (Teilzeit- und Befristungsgesetz -TzBfG). Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 13 TVöD (Bund). Der Dienort ist **Berlin**.

Das DAI ist eine im Geschäftsbereich des Auswärtigen Amtes tätige Bundesanstalt und betreibt Forschungen auf dem Gebiet der Altertumswissenschaften und seiner Nachbardisziplinen. Mit 20 Standorten im In- und Ausland ist das DAI die größte außeruniversitäre Forschungseinrichtung auf dem Gebiet der Archäologie und der Altertumswissenschaften in der Bundesrepublik Deutschland.

Das "Archaeological Heritage Network (ArcHerNet)" ist ein Kompetenznetzwerk deutscher Akteure mit hervorragender Expertise und dem gemeinsamen Ziel, Kulturerhalt im Ausland zu unterstützen. Das Netzwerk wird vom Deutschen Archäologischen Institut koordiniert und vom Auswärtigen Amt unterstützt. Es koordiniert u. a. das Projekt "Die Stunde Null - Eine Zukunft für die Zeit nach der Krise".

### **Aufgabenbeschreibung**

Im Rahmen des vom Archaeological Heritage Network koordinierten Projektes „Stunde Null – Eine Zukunft für die Zeit nach der Krise“ sind folgende Aufgaben der wissenschaftlichen Koordination wahrzunehmen:

- Planung, Organisation und Betreuung von Maßnahmen im Rahmen des Projektes „Post-Conflict Recovery of Cultural Heritage“
- Administrative Betreuung und Unterstützung der Maßnahmen
- Organisation und Betreuung von Veranstaltungen

### **Anforderungsprofil**

Vorausgesetzt werden:

- ein überdurchschnittlich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium im Bereich der Archäologie, Bauforschung, Denkmalpflege, Stadtplanung oder Architektur
- einschlägige Erfahrungen in der Durchführung und Koordination von Projekten in der MENA-Region im Bereich der Dokumentation und des Erhalts von historischen Denkmälern oder urbanen Strukturen

Erwünscht sind:

- Erfahrungen im Bereich „Post-Conflict Recovery of Cultural Heritage“
- sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Bewerber (m/w/d) mit Behinderung entsprechend den gesetzlichen Grundlagen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers (m/w/d) liegende Gründe überwiegen, bevorzugt berücksichtigt.

Das DAI gewährleistet gemäß BGlG die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und unterstützt die Vereinbarkeit von Beruf und Familie, indem flexible Arbeitszeiten gelebt und Teilzeitmodelle im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten realisiert werden.

Vielfalt ist einer unserer zentralen Organisationswerte. Deshalb begrüßen wir Bewerbungen, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann bewerben Sie sich bitte bis zum

**21.12.2018**

---

mit Lebenslauf, Ausbildungsnachweis, qualifizierten Arbeitszeugnissen/Beurteilungen etc. Wir bitten Sie zudem, den auf der Homepage des DAI ([www.dainst.org](http://www.dainst.org)) eingestellten Bewerbungsbogen „Wissenschaft“ ausgefüllt beizufügen.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Bitte senden Sie diese in einer zusammengefassten PDF-Datei, unter Angabe der **Kennziffer 74/2018** per E-Mail an **praesidentin@dainst.de**.

---

Im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung behandeln wir Ihre personenbezogenen Daten mit größter Sorgfalt und Diskretion. Unsere Datenschutzhinweise finden Sie auf unserer Webseite unter [www.dainst.org/datenschutz](http://www.dainst.org/datenschutz). Diese informiert Sie gemäß Art. 13 DSGVO über den Umfang und die Art und Weise der Verarbeitung sowie über Ihre diesbezüglichen Rechte.

Für etwaige Rückfragen steht Ihnen gerne zur Verfügung:

Frau Molz-Gerhard, Personalreferat, Tel. 030/187711-295, E-Mail: [bewerbung@dainst.de](mailto:bewerbung@dainst.de)