



## Stellenausschreibung

Im **Präsidialbereich** des Deutschen Archäologischen Instituts (DAI) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt vorbehaltlich verfügbarer Haushaltsmittel die Stelle

### **eines wissenschaftlichen Projektmanagers (m/w/d)** **(Kennziffer: 72/2018)**

in Vollzeit, aber für Teilzeitbeschäftigung geeignet, befristet bis zum 31.12.2019 zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 13 TVöD (Bund). Die Befristung erfolgt gemäß § 2 Abs. 1 des Gesetzes über befristete Arbeitsverträge in der Wissenschaft (WissZeitVG) zur Förderung der eigenen wissenschaftlichen Qualifizierung im Bereich der wissenschaftlichen Projektarbeit innerhalb des Projektes „Archaeological Heritage Network“. 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 (ArchHerNet)" ist ein Kompetenznetzwerk deutscher Akteure mit hervorragender Expertise und dem gemeinsamen Ziel, Kulturerhalt im Ausland zu unterstützen. Das Netzwerk wird vom DAI koordiniert und vom Auswärtigen Amt unterstützt. Es koordiniert u. a. das Projekt "Die Stunde Null - Eine Zukunft für die Zeit nach der Krise".

### **Aufgabenbeschreibung**

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- wissenschaftliche und inhaltliche Konzeption sowie Durchführung von Projekten und Veranstaltungen im Kontext des Archaeological Heritage Network
- wissenschaftliche Konzeption und inhaltliche wie formale Betreuung von Projektanträgen innerhalb des Netzwerkes
- Betreuung von Gastwissenschaftlern (m/w/d) in Berlin
- Finanzadministration und allgemeine Verwaltungsaufgaben

### **Anforderungsprofil**

Vorausgesetzt werden:

- mit dem Magister oder Master sehr gut bzw. gut abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium im Bereich Architektur, Denkmalpflege, Archäologie oder einer historischen Disziplin
- besondere Erfahrungen im Bereich der Administration und im Management von Projekten sowie der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- besondere Erfahrungen im Bereich der Auswärtigen Kultur- und Bildungspolitik
- sehr gute Kenntnisse über Struktur und Arbeitsweise der relevanten Organisationen im Bereich des archäologischen Kulturerhalts und der Denkmalpflege

Erwünscht sind:

- sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache

- Erfahrungen in der internationalen Kooperation
- Erfahrungen durch Auslandsaufenthalte im Nahen Osten
- besondere Erfahrungen in der Mitarbeit in einem wissenschaftlichen Netzwerk

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

**24.12.2018**

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 72/2018** an die E-Mail-Adresse **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)