



OFFERTA DI LAVORO

Collaboratore/collaboratrice (Information Officer) 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 18 uffici regionali e oltre 50 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° dicembre 2021** un/a collaboratore/collaboratrice dinamico/a e versatile come sostituzione maternità per attività di consulenza, amministrazione e coordinamento dei programmi di borsa di studio. La sostituzione maternità corrisponderà alla durata del congedo obbligatorio (5 mesi) della lavoratrice da sostituire, e potrà eventualmente essere prorogato per la durata del periodo di congedo facoltativo.

Mansioni:

- Consulenza sulle opportunità di studio e ricerca in Germania e sui programmi di borsa di studio del DAAD
- Attività di ufficio generali
- Traduzioni
- Progettazione e realizzazione di eventi informativi e fiere
- Realizzazione di pubblicazioni e materiale promozionale
- Manutenzione del sito web e dei canali social del Centro Informazioni
- Mantenimento dei contatti con le organizzazioni partner e gli Alumni DAAD
- 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
- Comprovata conoscenza del sistema scolastico e universitario italiano
- Buona conoscenza del sistema universitario tedesco
- Padronanza del pacchetto Office
- Gradita precedente esperienza lavorativa nell'ambito della consulenza accademica o professionale
- Abilità organizzative, competenza interculturale, impegno e capacità di gestione dello stress
- Auspicabile precedente esperienza lavorativa nel campo della cultura e dell'istruzione
- Permesso di lavoro e soggiorno a tempo indeterminato in Italia
- Disponibilità a lavorare sia presso l'ufficio del Centro Informazioni DAAD, sito a Roma in Via del Castro Laurenziano 9, sia in modalità di telelavoro (smart working)

La retribuzione è conforme alla tabella retributiva del Goethe-Institut in Italia. Le condizioni di lavoro sono soggette alla legge italiana.

Si prega di inviare la propria candidatura (lettera di accompagnamento, curriculum vitae, referenze e certificati in un UNICO documento PDF) entro e non oltre il **14.11.2021, ore 23:59 CET** (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 2021".

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 17.11.2021 in presenza a Roma. L'invito al colloquio avverrà presumibilmente il 15.11.2021.