

Das Verbindungsbüro New Delhi der Freien Universität hat die Aufgabe, Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Universität bei der internationalen Vernetzung zu unterstützen, das Profil der Universität in der Zielregion bekannt zu machen und die Rekrutierung von herausragenden Nachwuchskräften zu fördern. Das Büro ist Teil des Netzwerkes der Freien Universität Berlin, das ebenfalls Büros in Brüssel, Kairo, New Delhi, New York, Moskau und Peking umfasst.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für das Büro in New Delhi, Indien, befristet auf zwei Jahre eine

Leitung des Verbindungsbüros

Die Bezahlung erfolgt in Anlehnung an den TV-L. In Zusammenarbeit mit dem Center for International Cooperation der Freien Universität Berlin sind die **Aufgaben** der Leitung des Verbindungsbüros:

- selbständige Führung des Büros der Freien Universität Berlin in New Delhi inkl. Personalverantwortung für eine Ortskraft, Finanzadministration und Berichtswesen
- Pflege existierender und Aufbau neuer Hochschulpartnerschaften und Forschungs Kooperationen in Indien sowie Beratung und Unterstützung der Hochschulleitung sowie der Wissenschaftler/innen der Freien Universität in Fragen der Kooperation mit Wissenschaftseinrichtungen in Indien
- Studiengangs- und Forschungsmarketing sowie Beratung von Studien-, Promotions- und Forschungsinteressierten
- Konzeption, Planung und Durchführung von Konferenzen und Veranstaltungen
- Organisation und Unterstützung von Alumni-Aktivitäten
- Pflege des zweisprachigen Internetauftritts des Verbindungsbüros und Konzeption und Gestaltung des Newsletters
- Vertretung der Freien Universität in den Gremien des Deutschen Wissenschafts- und Innovationshauses (DWIH) New Delhi

Die Tätigkeit erfordert Reisen innerhalb Indiens und nach Deutschland sowie gelegentliche Arbeit am Abend und Wochenende. Die Einstellung erfolgt über einen örtlichen Arbeitsvertrag, Arbeitsort ist New Delhi.

Einstellungsvoraussetzungen:

- Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium (Diplom, Magister, Master, Staatsexamen), möglichst in einem geistes- oder sozialwissenschaftlichen Fach
- Mindestens 2 Jahre Arbeitserfahrung im Bereich Hochschulmanagement / Forschungsmarketing oder einem verwandten Bereich

Erwünscht:

- Hervorragende Kenntnisse des deutschen und indischen Hochschulsystems, idealer Weise durch persönliche Arbeits- und/oder Studierenerfahrung
- Hervorragende Kenntnisse des MS-Office-Paketes, von Content Management Systemen und der Nutzung von Social Media für Marketingzwecke
- Strukturierte und selbständige Arbeitsweise, einschlägige Erfahrungen im Projektmanagement und ausgeprägtes Organisationsgeschick
- Verantwortungsfähigkeit und -bereitschaft sowie Teamfähigkeit
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift

Weitere Informationen über das Verbindungsbüro New Delhi finden Sie unter www.fu-berlin.de/india

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form an cic@fu-berlin.de. Bewerbungsfrist ist der 21.02.2016. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Britta Piel, Center for International Cooperation, Freie Universität Berlin, britta.piel@fu-berlin.de, Tel. ++49-30-838-73943