



## STELLENAUSSCHREIBUNG

(English version below)

### **Mitarbeiter:in (Information Centre Assistant) am DAAD-Informationszentrum in Buenos Aires**

Der Deutsche Akademische Austauschdienst e.V. (DAAD) ist die weltweit größte Förderorganisation für die grenzüberschreitende wissenschaftliche Zusammenarbeit und den internationalen Austausch von Studierenden sowie Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern. Seine Mitglieder sind die deutschen Hochschulen und ihre Studierendenschaften. Weltweit 21 Außenstellen und 35 weitere Standorte mit Informationszentren zum Hochschul- und Forschungsstandort Deutschland leisten einen wichtigen Beitrag zur internationalen Expertise des DAAD.

**Das DAAD-Informationszentrum in Buenos Aires** sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n engagierte/n und vielseitige/n Mitarbeiter/in für Studienberatung, Administration und Programmkoordination in Teilzeit (25 Std./Woche). Ab dem Jahr 2026 kann ggf. auch eine weitere Aufstockung der Arbeitszeit im Umfang von maximal 8 Stunden erfolgen.

#### **Ihre Aufgaben sind:**

- Beratung zu Studien- und Forschungsmöglichkeiten in Deutschland sowie zu den Stipendienprogrammen des DAAD
- Unterstützung bei Planung und Durchführung von Informationsveranstaltungen und Messen
- Unterstützung bei Erstellung von Publikationen und Werbematerialien
- Pflege der Webseite und der Social Media Präsenz des Informationszentrums
- Unterstützung bei der Analyse des argentinischen Bildungsmarktes
- Kontaktpflege zu Partnerorganisationen und DAAD-Alumni in Argentinien
- Administrative Tätigkeiten und Unterstützung im Tagesgeschäft
- Unterstützung bei Budgetverwaltung und Abrechnung
- Übersetzungen

#### **Sie bringen dafür folgende Voraussetzungen mit:**

- abgeschlossenes Hochschulstudium (mind. BA); nach Möglichkeit Studienerfahrung in Deutschland
- nachgewiesene gute Kenntnisse des Schul- und Hochschulsystems sowie der Forschungslandschaft in Argentinien
- gute Kenntnisse des deutschen Hochschulsystems
- sehr gute Spanischkenntnisse in Wort und Schrift (auf muttersprachlichem Niveau)
- sehr gute Deutschkenntnisse (B2) sowie gute Englischkenntnisse ) sind Voraussetzung
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Sicherheit in den gängigen Office-Anwendungen
- Arbeitserfahrung in der Studienberatung und/oder im Kultur- und Bildungsbereich sind erwünscht
- Organisationstalent, interkulturelle Kompetenz, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Arbeits- und unbeschränkte Aufenthaltserlaubnis in Argentinien



Auf die ausgeschriebene Tätigkeit finden die argentinischen arbeits-, steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Regelungen Anwendung. Die Bezahlung ist ortsüblich bei einem möglichen Einstiegsgehalt ab 1.176,73 EUR brutto monatlich. Wir bieten zudem Schulungsmöglichkeiten in Bezug auf die Stelle und ein familienfreundliches Arbeitsklima.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung in deutscher Sprache (Anschreiben, Lebenslauf, Referenzen und Zeugnisse als EIN PDF-Dokument) **bis spätestens 10.08.2025** (Ausschlussfrist) per E-Mail an die Leitung des Referats S22 (Netzwerk), Dr. Frens Stöckel (bewerbung.ic@daad.de) mit dem Betreff „Bewerbung IC Buenos Aires 2025“. Gerne können Sie uns unter dieser Adresse auch kontaktieren, wenn Sie vorab Fragen zu inhaltlich-fachlichen Schwerpunkten der Arbeit im IC Buenos Aires haben. Die Interviews finden voraussichtlich ab dem 19.08.2025 online statt.

## **JOB VACANCY**

### **Assistant at DAAD Information Centre in Buenos Aires**

The German Academic Exchange Service (DAAD) is the world's largest funding organization for cross-border academic cooperation and the international exchange of students and researchers. Its members are German universities and their student bodies. 21 Regional Offices worldwide and 35 additional Information Centres on Germany as a location for higher education and research make an important contribution to the DAAD's international expertise.

The DAAD Information Centre in **Buenos Aires** is looking for a dedicated **part-time employee** (25 hours per week) for study counselling, administration and programme coordination starting **as soon as possible**. Perspectively from 2026 a further increase in working hours of up to a maximum of 8 hours may be possible.

#### **Your tasks:**

- Counselling on study and research opportunities in Germany and on DAAD scholarship programmes
- Support with planning and implementation of information events and trade fairs
- Support with preparation of publications and promotional materials
- Maintenance of the website and social media presence of the Information Centre
- Support with the analysis of the education sector of Argentina
- Maintaining contacts with partner organisations and DAAD Alumni in Argentina
- Administrative tasks and support in day-to-day business
- Support with budget management and accounting
- Translations

#### **Your profile:**

- Completed university degree (at least BA); if possible, study experience in Germany



- Profound knowledge of the school and university system as well as the research landscape in Argentina
- Good understanding of the German higher education system
- Strong communication and intercultural skills
- Very good Spanish language skills (native speaker)
- Very good German language proficiency (at least B2), and good English skills
- Competence in the common Office applications
- Work experience in study counselling and/or in the cultural and educational sector is preferred
- Organizational talent, dedication and ability to work under pressure
- Work and unrestricted residence permit in Argentina

Working conditions are subject to laws in Argentina. A local comparative salary will be paid. Possible entry salary 1.176,73 EUR gross per month. In addition, we also offer training possibilities related to the position and a family-friendly working environment.

Please send your application in German language (cover letter, CV, references and certificates as ONE PDF file) by e-mail to Dr. Frens Stöckel ([bewerbung.ic@daad.de](mailto:bewerbung.ic@daad.de)) with the subject "Bewerbung IC Buenos Aires 2025" **by 10 August 2025 at the latest**. You are welcome to contact us at this address also if you have any questions regarding content. The job interviews are expected to take place online starting on 19 August 2025.