



Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service

Außenstelle Jakarta
DAAD Regional Office Jakarta

Dr. Guido Schnieders
schnieders@daad.de

Mitarbeiter/in (Information Officer) am DAAD-Information Centre in Singapur

Der Deutsche Akademische Austauschdienst e.V. (DAAD) ist eine gemeinsame Organisation der deutschen Hochschulen für die Förderung der internationalen wissenschaftlichen Zusammenarbeit und des akademischen Austausches. Ein weltweites Netzwerk von DAAD-Außenstellen und Informationszentren unterstützt die Arbeit der DAAD-Zentrale in Bonn.

Für das DAAD-Information Centre in Singapur im Goethe-Institut in der Neill Road in Singapur suchen wir zum 01.07.2025 eine/n engagierte/n und vielseitige/n Mitarbeiter/in (0,5 Stellenanteil) für Studienberatung, Administration und Marketing.

Ihre Aufgaben sind:

- Beratung zu Studien- und Forschungsmöglichkeiten in Deutschland sowie zu den Stipendienprogrammen des DAAD (persönlich, online, telefonisch, per E-Mail)
- Durchführung von Online-Informationsveranstaltungen zu Studien- und Forschungsmöglichkeiten in Deutschland für Zielgruppen in Singapur (in Zusammenarbeit mit der DAAD-Außenstelle Jakarta)
- Planung und Durchführung von Messeteilnahmen und Informationsveranstaltungen an Schulen und Hochschulen in Singapur
- Erstellung von Publikationen, Werbematerialien und Newslettern
- Pflege der Social Media Auftritte und der Webseite des Informationszentrums
- Kontaktpflege zu Partnerorganisationen und DAAD-Alumni
- Analyse des singapurischen Bildungsmarktes
- Management von Finanzen
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Sie bringen dafür folgende Voraussetzungen mit:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (mind. BA), nach Möglichkeit Studienerfahrung in Deutschland
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Erfahrungen im oder Affinität zu Marketing und Zielgruppenansprache
- Sehr gute Fähigkeit zum selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten
- Gute Deutschkenntnisse (mindestens B2), sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse des deutschen Hochschulsystems
- Sicherheit in den gängigen Office-Anwendungen und mit Online-Kommunikationstools



Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service

Außenstelle Jakarta
DAAD Regional Office Jakarta

Dr. Guido Schnieders
schnieders@daad.de

- Organisationstalent, interkulturelle Kompetenz, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Erfahrung in der Arbeit mit Wordpress und Social Media-Accounts von Vorteil
- Arbeitserfahrung im Kultur- und Bildungsbereich erwünscht

Die Tätigkeit erfordert eine hohe Selbständigkeit. Sie stimmen sich mit der DAAD-Außenstelle Jakarta ab, werden aus Jakarta unterstützt und arbeiten insbesondere bei den Online-Informationsveranstaltungen und der Pflege von Webseite und Social Media-Accounts mit der DAAD-Außenstelle Jakarta zusammen.

Der Beschäftigungsumfang beträgt 20 Stunden in der Woche. Die Arbeitszeiten werden in Absprache festgelegt. Gelegentlich müssen Veranstaltungen am Wochenende durchgeführt werden. Teile der Tätigkeiten und der Arbeitszeit sind für mobile Arbeit (Home-Office) geeignet.

Wir bieten einen attraktiven und vielseitigen Aufgabenbereich sowie eine Bezahlung nach dem lokalem Gehaltsschema des Goethe-Instituts Jakarta. Die Stelle ist insbesondere für Inhaber/innen eines Dependant Pass geeignet.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung auf Deutsch mit einem ausführlichen Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugniskopien per E-Mail an schnieders@daad.de und ellyzar@daad.de. Ihre Bewerbung sollte weiterhin Angaben zu Ihrem Aufenthaltsstatus in Singapur sowie zu Ihrer frühestmöglichen Verfügbarkeit enthalten.

Die Bewerbungsfrist endet am Freitag, dem 23. Mai 2025. Wir planen, die Auswahlgespräche vor Ort in Singapur am Donnerstag, dem 29. Mai durchzuführen.