



Stellenausschreibung

Projektassistenz COSIMENA

(„Clusters of Scientific Innovation in the Middle East and North Africa“)

Termin der Besetzung: 01.04.2026

Befristet bis: 31.12.2026, eine Verlängerung wird unter Budgetvorbehalt angestrebt

Vergütung: Ortskraft, Vollzeitstelle (40 Std./Woche)

An der DAAD-Außenstelle Kairo ist zum 01.04.2026 eine Stelle als Projektassistenz im Projekt COSIMENA in Vollzeit (40 Std./Woche) zu besetzen. Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2026 befristet. Die Vergütung erfolgt nach DAAD-interner ortsüblicher Tabelle.

Stellenbeschreibung und Tätigkeiten:

- Unterstützung der Projektkoordination bei der Projektdurchführung
- Administrative und inhaltliche Unterstützung der Projektkoordination bei der Veranstaltungsorganisation
- Eigenständige Organisation von kleineren Veranstaltungsformaten
- Mitarbeit im Berichtswesen zum Projekt (Sachberichte, Finanzen) und Kommunikation mit der DAAD-Zentrale
- Vorbereitung und Dokumentation von Vergabeverfahren und Verträgen für Dienstleister
- Mitwirkung beim Finanzierungsplan und beim Finanzmonitoring
- Reisebestellungen und Reiseorganisation
- Korrespondenz mit deutschen und regionalen Projektpartnern sowie Betreuung von COSIMENA-Netzwerkpartnern
- Mitarbeit bei der Publikationserstellung, Öffentlichkeitsarbeit und Pflege der Projektwebseite

Notwendige Voraussetzungen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor-Niveau)
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch (mind. B2) und Englisch, arabische Sprachkenntnisse wünschenswert
- Gute Kenntnisse der ägyptischen und deutschen Hochschul- und Wissenschaftslandschaft
- Hohes Maß an professioneller und interkulturell sensibler Kommunikationsfähigkeit
- Hohes Maß an Kompetenz in Bezug auf Organisation und Planungsaufgaben
- Fähigkeit zu eigenständigen Recherchen in Bezug auf wissenschaftliche Strukturen und Entwicklungen
- Konzeptionelles Denken und hohe Schreibkompetenz
- Eigeninitiative, Flexibilität und Belastbarkeit
- Teamfähigkeit



Wir bieten:

**Familienfreundliches Arbeitsklima
Standardleistungen nach ägyptischem Gesetz
Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten**

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, bewerben Sie sich bitte bis spätestens 18.03.2026 mit den folgenden aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen in deutscher Sprache:

- **Motivationsschreiben von max. 1 Seite, aus dem hervorgeht, weswegen Sie sich für die Stelle bewerben und was Sie dafür qualifiziert**
- **Tabellarischer Lebenslauf**
- **Nachweise über Kenntnisse/Abschlüsse und berufliche Erfahrungen**
- **Kopien relevanter Zeugnisse/Referenzen**
- **Angabe des Termins, zu dem Sie frühestmöglich Ihre Tätigkeit an der DAAD-Außenstelle beginnen könnten**

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen mit dem Betreff „Stellenausschreibung Projektassistenz COSIMENA“ ausschließlich via E-Mail an Frau Dr. Wiebke Bachmann (w.bachmann@daad.de).

Der Eingang der Bewerbungsunterlagen wird nicht bestätigt. Einen ausgewählten Kandidat*innenkreis werden wir zu einem Vorstellungsgespräch einladen.

Bitte beachten Sie, dass unvollständige Bewerbungen nicht berücksichtigt werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!