



Konrad
Adenauer
Stiftung

Das Auslandsbüro Ukraine der Konrad-Adenauer-Stiftung sucht ab 1. Mai 2016 eine/einen

Mitarbeiter/in für wissenschaftliche Dienste und Projektkoordination

in Vollzeit.

Sie sind im Bereich der wissenschaftlichen Dienste sowie Vorbereitung und Durchführung von Seminaren und Konferenzen der Konrad-Adenauer-Stiftung tätig, pflegen den Kontakt mit unseren Projektpartnern und unterstützen die Organisation unseres Büros in Kiew.

Aufgaben und Einsatzfelder:

Wissenschaftliche Arbeit

- Recherchearbeit zu Schwerpunkten der KAS
- Erstellen von Vorlagen für Texte auf Deutsch und Englisch
- Monitoring der Reformprozesse und (außen-)politischer Entwicklungen

Projektkoordination

- Vorbereitung und Durchführung von Bildungsmaßnahmen
- Abrechnungstechnische Aufgaben
- Inhaltliche und organisatorische Betreuung von Publikationen
- Pflege der Webseite und sozialer Netzwerkkanäle

Wir erwarten:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Politikwissenschaft, Wirtschaft, Internationale Beziehungen)
- erste relevante Arbeitserfahrung und nachgewiesene Erfahrung in Verfassen von Analysen
- sehr gute deutsche und englische Sprachkenntnisse (C1)
- sehr gute EDV-Kenntnisse
- Bereitschaft zu selbständiger Arbeit
- Teamfähigkeit, Kommunikationsfreudigkeit, Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit

Wir bieten Ihnen ein interessantes Arbeitsumfeld in einer international tätigen Stiftung, einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag und Möglichkeiten zur Weiterqualifizierung.

Ihre Bewerbungen richten Sie bitte bis zum 20. März 2016 auf Deutsch mit einem kurzen Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen (zusammengefasst in einem PDF-Dokument) an: Office.Ukraine@kas.de.

Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich vom 28. bis 30. März 2016 statt.