

Die Deutsch-Französische Hochschule (DFH)
sucht für ihren Sitz in Saarbrücken
als Unterstützung für die Weiterentwicklung der Aktivitäten ihrer Referate
„Studiengänge und Promotion“ und „Steuerungsgremien und wissenschaftliche Projekte“ eine*n

Referenten*in (m/w/d) „Neue Programme und Projekte“

Die unbefristete Vollzeitstelle ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** zu besetzen.

Die Deutsch-Französische Hochschule (DFH) ist eine internationale Einrichtung, deren Hauptaufgabe darin besteht, deutsch-französische Studiengänge sowie internationale Programme und Veranstaltungen im Bereich der Doktorandenausbildung zu initiieren, zu evaluieren und finanziell zu fördern. Ihr Netzwerk aus über 200 Hochschuleinrichtungen in Deutschland, Frankreich und darüber hinaus bietet an über 130 Standorten ein weltweit einzigartiges Angebot an bi- und trinationalen Studiengängen sowie Doktorandenprogrammen in zahlreichen Fachbereichen.

Der Verwaltungssitz der DFH befindet sich in der Villa Europa in Saarbrücken.

Ihre Ziele und Aufgaben:

- Ausbau des DFH-Netzwerks auf deutsch-französischer und europäischer Ebene gemäß den strategischen Zielen der DFH, u. a. durch Planung und Umsetzung von Projekten sowie Online- und Präsenztermine mit verschiedenen Gesprächspartner*innen aus dem Hochschul- und Forschungsbereich; Ziel ist die thematische und geografische Ausweitung der bestehenden Programme und Projekte in Abstimmung mit den betreffenden Referaten gemäß der Kommunikations- und Entwicklungsstrategie der Hochschulleitung;
- Steigerung des Bekanntheitsgrads der DFH, u. a. durch die Betreuung und Umsetzung von Projekten und als Anlaufstelle für potenzielle Antragsteller für Förderprogramme der DFH in den Bereichen Studiengänge, Doktorandenausbildung und wissenschaftliche Veranstaltungen sowie weiterer Netzwerkaktivitäten der DFH;
- Mitwirkung bei der Vorbereitung von Gremiensitzungen und von Außenterminen der Hochschulleitung für verschiedene Projekte und Programme – insbesondere in Kooperation mit den zuständigen Referaten und durch die eigene Teilnahme an Terminen und Veranstaltungen des Netzwerks – sowie regelmäßige Berichterstattung an die Hochschulleitung.

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium;
- Basiskenntnisse und erste Erfahrungen im Bereich der deutsch-französischen und europäischen Hochschul- und Forschungsk Kooperationen und solide Kommunikations- und PR-Kenntnisse im Wissenschaftsbereich;
- erste Erfahrungen im Projektmanagement mit Partner*innen aus Wissenschaft, Politik und Wirtschaft;
- Reisebereitschaft, gute Kommunikationsfähigkeit, Kontaktfreude sowie Interesse am Auf- und Ausbau von Netzwerken;
- Flexibilität, Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten und Teamfähigkeit;
- sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen;
- Kenntnisse der deutschen und französischen Arbeitskultur;
- sehr gute Kenntnisse der deutschen und französischen Sprache, schriftlich wie mündlich, idealerweise auf muttersprachlichem Niveau;
- gute Englischkenntnisse.

Wir bieten:

- ein verantwortungsvolles und vielseitiges Aufgabenfeld;
- sinnerfülltes Arbeiten in einem hochmotivierten binationalen Team
- individuelle und flexible Gestaltung der Arbeitszeiten (Heimarbeitsregelung);
- weitere Vorteile und hohe Lebensqualität durch unseren Standort nahe der deutsch-französischen Grenze und
- attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten und Jobticket.

Vergütung:

Die Vergütung erfolgt nach **TVöD** (Bund) Entgeltgruppe **10**. Das Arbeitsverhältnis wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Ihre aussagekräftige Bewerbung auf Deutsch oder Französisch mit beigefügtem Lebenslauf und Zeugnissen senden Sie bitte bis zum **15. Juni 2025** in einer pdf-Datei ausschließlich per E-Mail an stellenangebot@dfh-ufa.org (Betreff: **2506-Stelle Referent „Programme und Projekte“ (m/w/d)**).

Unsere Datenschutzbestimmungen finden Sie unter folgendem Link: <https://www.dfh-ufa.org/datenschutz/>