

Die Deutsch-Französische Hochschule (DFH)
sucht für ihre Referat „Steuerungsgremien und wissenschaftliche Projekte“
an ihrem Sitz in Saarbrücken einen

Referent*in (m/w/d) für den Bereich Steuerungsgremien

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 internationalen Doktorandenprogrammen in zahlreichen Fachbereichen.

Ihre Ziele und Aufgaben:

- Planung, Vorbereitung und Nachbereitung der Sitzungen der verschiedenen Organe und Gremien der DFH, organisatorische Sicherstellung des reibungslosen Ablaufs der Sitzungen sowie der Neubesetzung der Gremien und Organe gemäß den Statuten und der Geschäftsordnung der DFH
- Mitwirkung bei der Optimierung von Arbeitsprozessen, Identifizierung von Verbesserungspotenzialen und Unterbreitung innovativer Lösungen sowie Umsetzung digitaler Konzepte
- Zusammenstellung wichtiger Informationen und Erstellung von Unterlagen im Zusammenhang mit der Gremienarbeit, Sicherstellung einer effizienten Kommunikation und Koordination sowohl im Hinblick auf die Gremien als auch innerhalb der DFH, Erstellung und Zusammenstellung von Dokumenten und Präsentationen, Erstellung von Protokollen
- Pflege der Kontakte zu den Gremien, diesbezügliche Unterstützung bei der Vorbereitung externer Termine der Hochschulleitung, insbesondere in Zusammenarbeit mit den verschiedenen Referaten

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium, Kenntnisse und erste Berufserfahrungen im Bereich der deutsch-französischen und europäischen Hochschul- und Forschungsk Kooperationen
- erste Berufserfahrungen in einer vergleichbaren Position oder im Projektmanagement mit Partner*innen aus Wissenschaft, Politik und Wirtschaft
- ausgeprägtes Organisationstalent, Flexibilität, Fähigkeit zur gleichzeitigen Abwicklung mehrerer Projekte sowie zum selbstständigen Arbeiten, Teamfähigkeit
- ausgezeichnete schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeiten
- Kenntnisse der deutschen und französischen Arbeitskultur, sehr gute schriftliche und mündliche Deutsch- und Französischkenntnisse, idealerweise auf muttersprachlichem Niveau
- Gute Englischkenntnisse
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen und mit digitalen Tools

Vergütung

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe **10 TVöD** (Bund).

Fühlen Sie sich angesprochen?

Ihre aussagekräftige Bewerbung auf Deutsch oder Französisch mit beigefügtem Lebenslauf und Zeugnissen senden Sie bitte bis zum **20. September 2025**, ausschließlich per E-Mail im pdf-Format in einer pdf-Datei an jobangebot@dfh-ufa.org – Betreff: **2511-Referent*in „Steuerungsgremien (m/w/d)“**. Bei Rückfragen steht Ihnen die zuständige Referatsleiterin Frau Virginie Jouhaud-Neutard zur Verfügung jouhaud-neutard@dfh-ufa.org.

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

Wir bitten Personalvermittlungsfirmen, von einer Kontaktaufnahme abzusehen.