

職 員 募 集

ドイツ学術交流会 東京事務所はフルタイム勤務（週 40 時間）職員一名を募集します。

職種：ドイツ学術交流会のドイツ人対象奨学金プログラム「日本語学習と企業研修」（„Sprache und Praxis in Japan“）及び アルムニ（DAAD 元奨学生）ネットワーク構築とネットワーキングイベント企画、準備業務担当者

勤務開始： 2021 年 2 月 1 日

勤務時間： 週 40 時間

業務内容：

日本語学習と企業内研修（SP）プログラム

- SP プログラム奨学生への対応業務（住居探し、研修先探し、各種事務手続き、査証問題への対応等）
- 日本語学校への対応業務
- ネットワークイベント（専門的、学際的）の組織運営ならびに各種セミナー、企業訪問、研修旅行の立案・遂行
- 在日ドイツ商工会議所（AHK）、研修先企業（在日ドイツ企業および日本企業）との連携業務
- SP プログラム元奨学生との交流・親睦促進業務

アルムニ（DAAD 元奨学生）関連業務

- 日本人アルムニに対するアドバイスおよびサポート
- 東京事務所のアルムニ業務拡充。DAAD 元奨学生が組織する DAAD 友の会との連携によるアルムニのニーズ分析やモニタリングを含む
- ネットワーク形成を目的とした交流活動の創出。アルムニデータバンクの管理を含む
- 各種アルムニグループのための専門別・テーマ別のアルムニ活動の提案およびサポート（例：同窓会セミナーの企画）
- ドイツ人奨学生を対象とした、日独双方にメリットのある交流促進活動の創出サポート（例：共同研修や、ネットワーキングイベントの共同企画）
- 東京事務所のその他のイベント（特にクリスマスコンサート、Butterbrot und Bier）の企画・準備・開催のサポート
- 予算の計画、管理
- ドイツ 科学・イノベーション フォーラム 東京 (DWIH)との連携による協働効果の創出
- 東京事務所への電話によるあらゆる問い合わせへの初期対応

応募資格：

- 大学卒業者（学士）
- 中級以上のドイツ語、および母国語レベルの日本語
- ドイツおよび日本の大学への在学、留学経験
- 異文化コミュニケーション、ネットワーキング、チームワーク能力にすぐれていること
- 日本のビジネスマナーに精通していること
- 企画・準備力を有すること、自主性、柔軟性を備えていること
- 新しい分野の仕事に即戦力となることができること
- パソコンスキルを有すること（MS-Office、Internet、オンライン会議ツール）
- 電話対応を楽しんで行えること
- 日本国籍保持者、もしくは日本での滞在許可／労働許可を有していること

応募書類：

- 応募動機（日本語とドイツ語）
- 履歴書（近影写真付、E-Mail アドレス明記のこと）（日本語とドイツ語）
- 大学の卒業証明書と資格書類の写し
- 履歴証明書、語学能力証明書、推薦状（お持ちの場合のみ）

応募締切：

2020年12月7日12:00 までに下記住所宛てに応募書類をお送りください。

〒107-0052

東京都港区 赤坂 7-5-56 ドイツ文化会館 1F

ドイツ学術交流会

（封筒に「応募書類在中」と明記してください）

TEL: 03-3582-5962

E-Mail: tamai@daadjp.com

Website: www.daad.jp

* ドイツ学術交流会（Der Deutsche Akademische Austauschdienst、略称：DAAD）は、ドイツ連邦共和国の大学が共同で設置している機関で、ボン、ベルリンの事務所の他に15の在外事務所があり、全世界で900名のスタッフが働いています。DAAD 東京事務所は1978年に設立され、日本の学生や研究者をドイツに招聘し、日独の大学間における学術交流や協力提携を促進してきました。また、2017年からDAADは、ドイツ科学・イノベーション フォーラム 東京（DWIH 東京）の管理業務も行っており、DWIH と共にドイツを代表する窓口として、学術・産業界の協力関係を深め、研究者をサポートしています。