

swissuniversities
Effingerstrasse 15, Postfach
3001 Bern
www.swissuniversities.ch

Die Rektorenkonferenz der Schweizer Universitäten swissuniversities ist das hochschulpolitische Organ der Universitäten, Fachhochschulen und Pädagogischen Hochschulen. Sie vertritt die Interessen der Hochschulen gegenüber Politik, Wirtschaft und Öffentlichkeit.

Für unser Generalsekretariat suchen wir im Bereich der internationalen Beziehungen mit Amtsantritt zum 1. November 2023 oder nach Vereinbarung eine/n

Wissenschaftlichen Mitarbeiterin/er

80 %

Die Abteilung Internationale Beziehungen von swissuniversities fördert die Internationalisierung der Schweizer Hochschulen. Zu diesem Zweck führt sie Koordinationsmassnahmen durch mit dem Ziel, die Sichtbarkeit und Vernetzung der Schweizer Hochschulen zu stärken.

Darüber hinaus stellt die Abteilung die internationale Koordination bei der Umsetzung hochschulpolitischer Reformen sowie die Förderung der Mobilität von Studierenden und Forschenden sicher. Als wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in sind Sie mitverantwortlich für das Stipendienprogramm der ausländischen Regierungen. Dabei handelt es sich um folgende Aufgaben:

- Stipendienausschreibungen für ca. 20 Länder mit unterschiedlichen Bedingungen und Bewerbungsverfahren und regelmässige Aktualisierung der Informationen auf der Webseite von swissuniversities.
- Begleitung und Unterstützung (schriftlich und mündlich in deutscher, französischer und englischer Sprache) bei der Einreichung der Bewerbungsdossiers von interessierten Personen.
- Vorbereitung und Teilnahme an den Auswahl Sitzungen für China und Japan.
- Regelmässige Kontakte mit dem EDA und Botschaften sowie mit Ministerien und anderen Institutionen in den Gastländern im Rahmen des Stipendienprogramms und in Bezug auf allgemeine Fragen zum Austausch und den Stipendien.
- Im Rahmen Ihrer Tätigkeit nehmen Sie auch an Projekten im Bereich der internationalen Beziehungen teil, insbesondere im Hinblick auf die Kommunikation in sozialen Netzwerken.

Erforderlich für diese Position sind ein Universitätsabschluss (Master-Abschluss oder gleichwertig) und mindestens drei Jahre Praxiserfahrung nach Erlangen des Titels.

Die Schlüsselkompetenzen für diese Position sind:

- Interesse an anderen Kulturen und Verhaltensweisen, Erfahrung im asiatischen Kontext (vor allem China) ein Plus

- Freude und Geschick im Umgang und in der Interaktion mit Menschen mit diversem kulturellem Hintergrund
- Fähigkeit, Sachverhalte aus verschiedenen Perspektiven zu analysieren und unterschiedliche Bedürfnisse zu berücksichtigen
- In der Lage, aus einer grossen Menge an Informationen die relevantesten Sachverhalte zu filtern
- Strukturierte, präzise und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Bereitschaft die diplomatischen Grundregeln zu verstehen und die Umgangsformen danach zu richten
- In dieser Tätigkeit arbeiten Sie hauptsächlich in deutscher und französischer Sprache, müssen aber auch über solide Englischkenntnisse (mündlich und schriftlich) verfügen.

Wir bieten Ihnen:

- abwechslungsreiche Aufgaben in einem spannenden Arbeitsumfeld
- zahlreiche Kontakte im Bereich der Schweizer Hochschulen
- kooperatives, vertrauensvolles Arbeitsklima
- eine moderne Arbeitswelt mit flexiblen Arbeitsformen in unseren Büros in der Nähe des Bahnhofs Bern oder im Homeoffice
- attraktive Anstellungsbedingungen nach Bundespersonalgesetz: [Ihre Vorteile auf einen Blick](#)

Sind Sie interessiert? Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [hr\(@\)swissuniversities.ch](mailto:hr(@)swissuniversities.ch).