

Das **Institut für Auslandsbeziehungen (ifa)** ist die weltweit agierende Einrichtung in Deutschland für Kulturaustausch, Dialog der Zivilgesellschaften und außenkulturpolitische Information. Als Kompetenzzentrum für Kultur und Außenpolitik fördert das ifa die wissenschaftliche und publizistische Begleitung der Auswärtigen Kultur- und Bildungspolitik.

Das Generalsekretariat sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

### **einen Referenten des Generalsekretärs (m/w/d) (50%).**

In dieser verantwortungsvollen Funktion arbeiten Sie an der Schnittstelle zwischen Institutsleitung, Öffentlichkeit und Politik. Sie sind Teil des qualifizierten Teams des Generalsekretariats, bestehend aus den Assistenzen und dem Stabsbereich Kommunikation. Sie unterstützen den Generalsekretär im Rahmen der komplexen Weiterentwicklung des Instituts in den Bereichen politische Positionierung, Strukturentwicklung, öffentliches Auftreten, konzeptionelle Arbeit an Themen und internationale Vernetzung.

#### **Aufgaben u.a.**

- Konzeption auf Basis wissenschaftlicher und politischer Erkenntnisse von hausübergreifenden Großprojekten und deren eigenverantwortliche Steuerung, Beurteilung und Entwicklung von Verbesserungskonzepten
- Konzeption des Aufgabenbereichs Drittmittelakquise und Entwicklung von Unterlagen zur Ansprache möglicher Förderer
- Weiterentwicklung und Umsetzung strategischer Planungen des ifa
- Recherche, Analyse und Aufbereitung von Informationen sowie Vor- und Nachbereitung von Unterlagen für Treffen, Vorträge und Publikationen des Generalsekretärs
- Planung, Steuerung und Überwachung von abteilungsübergreifenden Abläufen und Zuarbeit bei Organisation, Moderation und Dokumentation von Arbeitsgruppen innerhalb und außerhalb des Instituts
- Finanzplanung und –kontrolle von Projekten des Generalsekretärs
- Protokollführung in Gremiensitzungen, die das Generalsekretariat verantwortet.

#### **Bewerberprofil**

- erfolgreich abgeschlossenes geisteswissenschaftliches Hochschulstudium
- Erfahrung in der Konzeption und strategischen Gestaltung von Prozessen
- gute Kenntnisse in der aktuellen wissenschaftlichen und politischen Diskussion zu innen- und außenkulturpolitischen Fragestellungen
- ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten und Organisationstalent
- sicheres Auftreten und überzeugende Argumentationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick und strategische Urteilskraft
- teamorientierter, motivierender und partizipativer Arbeitsstil
- verhandlungssichere englische Sprachkenntnisse, weitere Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil
- Bereitschaft zu reisen und zeitliche Flexibilität.

Die Stelle ist schnellstmöglich zu besetzen und zunächst befristet bis zum 31.12.2021. Vergütung erfolgt bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen nach TVöD/Bund, Entgeltgruppe E 13. Dienort ist Stuttgart. Das Institut für Auslandsbeziehungen e.V. ist privatrechtlich organisiert und damit ein privater Arbeitgeber.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen gebündelt in einer PDF-Datei bis zum 15.05.2019 an: [bewerbungen-generalsekretariat@ifa.de](mailto:bewerbungen-generalsekretariat@ifa.de).

Ihre Unterlagen werden nach Beendigung des Bewerbungsverfahrens vernichtet.