

An der Außenstelle Peking des Deutschen Akademischen Austauschdienstes (DAAD) ist befristet vom 01. September 2010 bis 28. Februar 2011 folgende Stelle zu besetzen:

### **Aushilfskraft**

Die Schwerpunkte der Aufgabe liegen auf

- Besucherempfang
- Telefondienst
- Postannahme und –versand und Botengänge
- Datenbankeingaben
- Mitarbeit bei der Durchführung der DAAD-Stipendienprogramme in China
- weitere anfallende Büroarbeiten und Aufgaben zur Unterstützung der Tätigkeit der Außenstelle.

Bewerber sollten chinesische Muttersprachler mit guten Deutsch- und Englischkenntnissen sein. Erwartet werden neben einem Hochschulabschluss ein sicherer Umgang mit Standard-PC-Anwendungen sowie Teamfähigkeit und Belastbarkeit.

Geboten wird ein auf sechs Monate befristeter Aushilfsvertrag nach chinesischem Recht.

Informationen über den DAAD sind unter [www.daad.org.cn](http://www.daad.org.cn) bzw. [www.daad.de](http://www.daad.de) zu finden.

Bewerbungen sind unter Angabe der Gehaltsvorstellung bis zum 15. August 2010 zu richten an die stellvertretende Leiterin der DAAD-Außenstelle Peking, Frau Dorothea Leonhardi, Unit 1718, Landmark Tower 2, 8 North Dongsanhuan Road, Beijing, 100004 oder per E-Mail an [postmaster@daad.org.cn](mailto:postmaster@daad.org.cn).