



Ciudad de México, 25 de marzo de 2024

La Oficina Regional del Servicio Alemán de Intercambio Académico (DAAD) en la Ciudad de México busca a un(a)

Asistente temporal / tiempo limitado

Para ocupar el puesto del 2 de mayo de 2024 al 31 de octubre de 2024.

El DAAD es una asociación de derecho privado, sin fines de lucro, cuyos miembros son las instituciones de enseñanza superior y sus estudiantados en la República Federal de Alemania. Tiene la misión de promover las relaciones en el campo de la educación superior y de las ciencias, así como la de administrar programas de becas a nivel individual e institucional. El DAAD proporciona asimismo información general sobre el sistema de educación superior y las posibilidades de estudio e investigación en Alemania.

Descripción del puesto:

- Apoyo en la planeación, coordinación y realización de un evento con exbecarios del DAAD, del 31 de julio al 2 de agosto de 2024, en la Ciudad de México, para 200 participantes
- Apoyo en la elaboración del programa y seguimiento a las invitaciones de ponentes
- Apoyo en asuntos presupuestarios y en la logística del evento
- Contacto con participantes y seguimiento en la organización de sus viajes
- Cooperación continua con la oficina del DAAD en México y proveedores
- Apoyo con el manejo de bases de datos
- Apoyo en otras actividades de la Oficina del DAAD México

Requisitos:

- Licenciatura concluida o grado equivalente
- Buen manejo del idioma alemán (mínimo nivel B1; deseable B2) y del inglés
- Muy buena redacción del idioma español
- Manejo de paquetería básica de Office (Word, Excel, Power Point, Outlook, etc.)
- Facilidad de comunicación y expresión
- Acostumbrado a trabajar por objetivos y en equipo

Deseable:

- Conocimiento del sector académico mexicano y alemán y de sus instituciones



Ofrecemos:

- Excelente ambiente de trabajo
- Prestaciones de acuerdo a la ley mexicana
- Oportunidad de desarrollo humano y profesional

Si usted cumple con estos requisitos, le agradeceremos enviar su curriculum vitae con fotografía a stiefermann@daadmex.org hasta el día **5 de abril de 2024** poniendo como asunto: “solicitud para asistente temporal”. Entrevistas con candidatos preseleccionados tendrán lugar el día 17 de abril de 2024 de manera virtual.