



Stellenausschreibung

An der **Abteilung Istanbul** des Deutschen Archäologischen Instituts (DAI) ist voraussichtlich zum 01. April 2019 die Stelle

eines wissenschaftlichen Mitarbeiters (m/w/d) (Kennziffer: 104/2018)

in Vollzeit befristet für die Dauer von fünf Jahren zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 13 TVöD (Bund). Die Befristung erfolgt gemäß § 2 Abs. 1 des Gesetzes über befristete Arbeitsverträge in der Wissenschaft (WissZeitVG) zur Förderung der eigenen wissenschaftlichen Qualifizierung im Bereich der Habilitation oder einer habilitationsähnlichen Leistung. Der Dienort ist **Istanbul**.

Das DAI ist eine im Geschäftsbereich des Auswärtigen Amtes tätige Bundesanstalt und betreibt Forschungen auf dem Gebiet der Altertumswissenschaften und seiner Nachbardisziplinen. Mit 20 Standorten im In- und Ausland ist das DAI die größte außeruniversitäre Forschungseinrichtung auf dem Gebiet der Archäologie und der Altertumswissenschaften in der Bundesrepublik Deutschland.

Aufgabenbeschreibung

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Forschungen auf dem Gebiet der Archäologie und Baugeschichte Anatoliens und seiner Nachbarregionen von der Spätantike bis in die osmanische Zeit
- aktive Mitarbeit an den wissenschaftlichen Unternehmungen der Abteilung Istanbul sowie die Entwicklung eigener wissenschaftlicher Projekte
- Betreuung der Fotothek der Abteilung
- Öffentlichkeitsarbeit

Anforderungsprofil

Vorausgesetzt werden:

- ein mit der Promotion abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium in einem für den Arbeitsschwerpunkt relevanten Fach (Archäologie und/oder Bauforschung des nachantiken Anatoliens)
- Bereitschaft zur Kooperation mit externen Partnern (Universitäten, Museen, Denkmalpflegebehörden)

Erwünscht sind:

- Erfahrungen in der Entwicklung und Betreuung analoger und digitaler Bildarchive
- Erfahrungen in der Konzeption und Durchführung archäologischer Feldprojekte.
- Kenntnisse der türkischen Sprache

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Bewerber (m/w/d) mit Behinderung entsprechend den gesetzlichen Grundlagen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers (m/w/d) liegende Gründe überwiegen, bevorzugt berücksichtigt.

Das DAI gewährleistet gemäß BGlG die berufliche Gleichstellung, unabhängig vom Geschlecht und unterstützt die Vereinbarkeit von Beruf und Familie, indem flexible Arbeitszeiten gelebt und Teilzeitmodelle im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten realisiert werden.

Vielfalt ist einer unserer zentralen Organisationswerte. Deshalb begrüßen wir Bewerbungen, unabhängig von Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann bewerben Sie sich bitte bis zum

01.03.2019

mit Lebenslauf, Ausbildungsnachweis, qualifizierten Arbeitszeugnissen/Beurteilungen etc. Wir bitten Sie zudem, den auf der Homepage des DAI (www.dainst.org) eingestellten Bewerbungsbogen „Verwaltung“ ausgefüllt beizufügen.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Bitte senden Sie diese in elektronischer Form, möglichst in einer zusammengefassten PDF-Datei, unter Angabe der **Kennziffer 104/2018** an **bewerbung@dainst.de**.

Im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung behandeln wir Ihre personenbezogenen Daten mit größter Sorgfalt und Diskretion. Unsere Datenschutzhinweise finden Sie auf unserer Webseite unter www.dainst.org/datenschutz. Diese informiert Sie gemäß Art. 13 DSGVO über den Umfang und die Art und Weise der Verarbeitung sowie über Ihre diesbezüglichen Rechte.

Für etwaige Rückfragen steht Ihnen gerne zur Verfügung:

Frau Molz-Gerhard, Personalreferat, Tel. 030/187711-295, E-Mail: bewerbung@dainst.de