



Karriereförderung als Basis exzellenter Forschung

Stellenausschreibung

Das Deutsche Archäologische Institut (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.

Zu den satzungsgemäßen Aufgaben des DAI gehört es, Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler in frühen Karrierephasen zu fördern. Diese führen eigene wissenschaftliche Projekte mit dem Ziel der wissenschaftlichen Qualifikation durch und sind dabei ihrem Qualifikationsstand entsprechend mit unterschiedlichem Status und unterschiedlichen Aufgaben in die Projekte und die Arbeit an den Abteilungen und Kommissionen einbezogen. Dabei unterstützen wir sie in ihrer Karriere mit dem Ziel zunehmender Selbständigkeit durch die Betreuung von Abschlussarbeiten, ein umfassendes Mentoring und durch Netzwerke der Nachwuchsförderung. Die Förderung früher wissenschaftlicher Karrieren verstehen wir dabei als integralen Bestandteil guter wissenschaftlicher Praxis und sehen uns den "Prinzipien wirksamer Karriereunterstützung in der Wissenschaft" der DFG verpflichtet.

Für unsere **Eurasien-Abteilung** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine*n wissenschaftliche*n Mitarbeiter*in
für die Archäologie Mittelasiens (m/w/d)
(Kennziffer: 05/2025)**

im Rahmen eines befristeten Beschäftigungsverhältnisses für die Dauer von vier Jahren in Vollzeit. Vorbehaltlich der fachlichen Eignung und der zur Verfügung stehenden Mittel wird eine Verlängerung um zwei Jahre angestrebt. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird für den Arbeitsplatz geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere hinsichtlich der Anforderungen des Arbeitsplatzes und der gewünschten Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Die Befristung erfolgt gemäß § 2 Abs. 1 des Gesetzes über befristete Arbeitsverträge in der Wissenschaft (WissZeitVG) **zur Förderung der eigenen wissenschaftlichen Qualifizierung nach Promotion**. Es können nur Bewerber*innen berücksichtigt werden, die über ausreichende Zeiten nach § 2 Abs. 1 WissZeitVG verfügen.

Der Dienort ist **Berlin**.

Die Eurasien-Abteilung des DAI erforscht große Teile des eurasischen Doppelkontinents. Das riesige Arbeitsgebiet ist eine besondere Chance, historische Prozesse in Raum und Zeit zusammenhängend zu erforschen. Eine Schwerpunktsetzung der archäologischen Forschungen in regionaler oder zeitlicher Hinsicht würde den Horizont verengen. Deshalb reicht die große Bandbreite der Forschungen der Eurasien-Abteilung vom westlichen Schwarzmeergebiet bis nach Japan und vom Neolithikum bis in die Frühgeschichte.

(<https://www.dainst.org/eurasien/wer-wir-sind/organisation>).

Aufgabenbeschreibung

Der umfassende Aufgabenbereich dient zur eigenen wissenschaftlichen Qualifizierung durch:

- Wissenschaftliche Forschungen in den Ländern Mittelasiens (Turkmenistan, Usbekistan, Tadschikistan, Kasachstan, Kirgistan, Pakistan, Afghanistan)
- Einwerbung von Drittmitteln
- Redaktion von Monographien und Zeitschriften der Eurasien-Abteilung

Die Beschreibung der Stelle kann aufgrund von Veränderungen der dienstlichen Erfordernisse angepasst werden.

Anforderungsprofil

Vorausgesetzt werden:

- sehr gute Promotion in Ur- und Frühgeschichte, Vorderasiatische Archäologie oder Klassische Archäologie (magna cum laude)
- sehr gute Landeskenntnisse Mittelasiens
- sehr gute russische Sprachkenntnisse (C1-Niveau)
- sehr gute Deutschkenntnisse (C1-Niveau)

Erwünscht sind:

- Teamfähigkeit
- Redaktionserfahrung
- Einblick in die Arbeit der Eurasien-Abteilung
- Führerschein Klasse B

Ihre Vorteile

Kulturnahe und abwechslungsreiche Aufgaben

Sie arbeiten in einer national wie international hoch angesehenen Forschungseinrichtung, die die weltweite Forschung und Nachwuchsförderung, den Schutz von kulturellem Erbe sowie die kulturelle Verständigung und Zusammenarbeit zum Ziel hat.

Flexibles und familienfreundliches Umfeld

Wir sind ein familienfreundlicher Arbeitgeber und ermöglichen ein zeit- und ortsflexibles Arbeiten (Teilzeit-/Gleitzeit-/Mobilarbeit). In diesem Zusammenhang bieten wir Ihnen z.B. eine Rahmenarbeitszeit von 06.00 Uhr bis 22.00 Uhr, Stundenausgleich durch Gleittage an. Zur besseren Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf stellen wir unseren Beschäftigten kostenlos einen Familienservice zur Verfügung, der Beratungs- und Vermittlungsleistungen erbringt.

Motivierendes Arbeitsumfeld

Wir arbeiten respekt- und vertrauensvoll zusammen, fördern Eigeninitiative und geben Raum für Meinungen und kreative Ideen. Unsere Organisation ist von flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen geprägt.

Gute Entwicklungs- und Karriereperspektiven

Sie profitieren von vielfältigen Fort- und Weiterbildungsangeboten und individuellen

Personalentwicklungsmöglichkeiten.

Urlaub

Wir gewähren Ihnen 30 Tage bezahlten Erholungsurlaub (bei einer Teilzeitbeschäftigung wird der Urlaubsanspruch entsprechend der tariflichen/gesetzlichen Vorgaben gewährt) und bieten Ihnen zusätzlich die Möglichkeiten von Sonder- und Bildungsurlaub.

Betriebliche Gesundheitsförderung

Wir bieten eine Mitgliedschaft im Sozialwerk des Auswärtigen Amtes an und ermöglichen so den Zugang zu vergünstigten Freizeit- und Erholungsangeboten. Zusätzlich profitieren Sie von der Kooperation mit Wellhub und erhalten über diese Wellness-Plattform Zugang zu zahlreichen Fitness-Studios, Online-Kursen zu Themen wie z. B. Meditation oder Ernährung und weiteren Angeboten.

Interessenvertretungen

Ihre Interessen werden bei uns von den Personalräten, der Schwerbehindertenvertretung und der Gleichstellungsbeauftragten vertreten.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Senden Sie Ihre Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Ausbildungsnachweis, Arbeitszeugnisse etc.) bis zum

28.11.2025

in einer zusammengefassten PDF-Datei, unter Angabe der **Kennziffer 05/2025** an **bewerbung@dainst.de**. Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen weiterhin den auf der Homepage des DAI unter <https://www.dainst.org/karriere/stellenangebote/formulare> eingestellten **Bewerbungsbogen „Wissenschaft“ ausgefüllt sowie die „Erklärung über Promotionszeiten und Beschäftigungsverhältnisse“** bei.

Haben Sie noch Fragen zu unserem Stellenangebot?

Dann kontaktieren Sie uns für weitere Auskünfte! Schreiben Sie eine E-Mail an bewerbung@dainst.de oder rufen Sie Frau Buschke unter 030/187711-245 an.

Weitere Hinweise

Bewerber*innen (m/w/d) mit Schwerbehinderung oder diesen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Grundlagen bevorzugt berücksichtigt.

Das DAI gewährleistet gemäß BGleG 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.

Im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung behandeln wir Ihre personenbezogenen Daten mit größter Sorgfalt und Diskretion. Unsere Datenschutzinformation 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.
