



Gestalten Sie die Zukunft der internationalen Forschung

Das Deutsche Archäologische Institut (DAI) ist eine weltweit führende Forschungseinrichtung im Bereich der Archäologie und Altertumswissenschaften. Es ist dem Auswärtigen Amt, einer obersten Bundesbehörde, nachgeordnet und leistet an seinen insgesamt 20 Standorten europa- und weltweit einen wichtigen Beitrag zum Schutz und Erhalt sowie zur Vermittlung von kulturellem Erbe. Sie finden uns im Internet unter <http://www.dainst.org>.

Für unsere **Kommission für Archäologie Außereuropäischer Kulturen (KAAK) Bonn** suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**

**einen wissenschaftlichen Referenten / eine wissenschaftliche Referentin Ozeanien
(m/w/d)
(Kennziffer: 15/2026)**

in Vollzeit im Rahmen eines unbefristeten Beschäftigungs- bzw. Dienstverhältnisses. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird für den jeweiligen 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.

Für Tarifbeschäftigte richtet sich das Entgelt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen **bis Entgeltgruppe 13 TVöD Bund**. Bei Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen ist die Verbeamtung möglich. Für Beamt*innen erfolgt die Besoldung **bis Besoldungsgruppe A 13 BBesO**. Bei Tarifbeschäftigten des Bundes sowie Beamtinnen und Beamten ist zunächst eine Abordnung mit dem Ziel der Versetzung zum DAI vorgesehen. Der Dienstort ist **Bonn**.

Als wissenschaftliche*r Referent*in unserer Abteilung sind Sie eine zentrale Unterstützung für unser Team bei der Planung, Umsetzung und Auswertung archäologischer Projekte. Zu Ihren Aufgaben gehört die Erstellung von Berichten, Forschungsdokumentationen und wissenschaftlichen Veröffentlichungen zu Fundstellen, Ausgrabungen und archäologischen Analysen. Sie leiten eigenständige Forschungsprojekte in Ihrem regionalen Fachgebiet und pflegen unser Forschungsdatenmanagement für Ihre Projekte. Zudem sorgen Sie für die kontinuierliche Weiterentwicklung unserer wissenschaftlichen und öffentlichen Kommunikation.

Sie sind maßgeblich an der wissenschaftlichen Entwicklung und Steuerung unserer Bibliothek beteiligt: Sie überwachen den Erwerb, Pflege und Archivierung wissenschaftlicher Materialien, um die Ergebnisse unserer archäologischen Arbeiten einem breiten Publikum zugänglich zu machen. Sie beteiligen sich an der Konzeption der Digitalisierung, Erweiterung und Modernisierung unserer Bibliotheksbestände und -infrastrukturen.

Aufgabenbeschreibung

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Durchführung von eigenständigen Forschungs- und Kulturerhaltsprojekten in den Inselstaaten des pazifischen Raumes einschließlich mehrwöchiger Feldaufenthalte im Arbeitsgebiet und Mittelverwaltung projektbezogener Gelder
- Repräsentation der DAI- und KAAK- Projekte im Rahmen internationaler Konferenzen und Netzwerke
- Einwerbung projektgebundener Drittmittel

- Durchführung von Publikationsvorhaben abgeschlossener und laufender Projekte in den Inselstaaten des pazifischen Raumes
- Wissenschaftliche Leitung der Bibliothek der KAAK Bonn.

Ihr Profil

Vorausgesetzt werden:

- Mit Promotion abgeschlossenes Hochschulstudium auf dem Gebiet der Altertumswissenschaften (z.B. Ur- und Frühgeschichte, Archäologie) und die Vertrautheit mit dem aktuellen Forschungsstand der Archäologie in den Inselstaaten des pazifischen Raumes
- Langjährige Erfahrung in der Organisation und Durchführung von archäologischen Feldforschungs- und Kulturerhaltsprojekten in den Inselstaaten des pazifischen Raumes
- Erfahrungen bei der Veröffentlichung in internationalen Fachzeitschriften
- Erfahrungen mit Tätigkeiten im Bibliothekswesen
- Deutschkenntnisse (Stufe B2).

Wir freuen uns über:

- Routine im Umgang mit den aktuellen Dokumentations- und Auswertungsmethoden zu archäologischen Funden und Befunden (Vermessung, Datenbanken, GIS)
- Erfahrungen bei der Leitung von Arbeitsgruppen und von Maßnahmen zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses
- Interkulturelle Kompetenz
- Teamfähigkeit
- Kenntnisse in einer oder mehreren der relevanten Fachsprachen (Englisch, Französisch, Polynesisch)
- Führerschein Klasse B.

Sie sind mit dem Forschungsstand innovativer Methodenanwendungen in der Archäologie vertraut und haben Erfahrung in Öffentlichkeitsarbeit und Fördermittelbeantragung. Ihre Arbeitsweise ist selbstständig, strukturiert und sorgfältig. Sie verfügen über sehr gute kommunikative Fähigkeiten in Wort und Schrift. Wir legen besonderen Wert auf die Entwicklung multidisziplinärer Ansätze.

Als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter des DAI bringen Sie eine hohe Sensibilität für Gleichstellung und Antidiskriminierung mit. Sie verfügen über interkulturelle Kompetenz und sind in der Lage, mit Menschen unterschiedlicher Herkunft respektvoll und offen zu kommunizieren und zu kooperieren.

Ihre Vorteile:

Abwechslungsreiche und kulturnahe Aufgaben

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

Arbeitsplatzsicherheit

Auch in Krisenzeiten bieten wir Ihnen ein sicheres Beschäftigungsverhältnis im öffentlichen Dienst.

Flexibles und familienfreundliches Umfeld

Wir fördern eine gute Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege durch:

- flexible Arbeitszeiten (Rahmenarbeitszeit von 6:00 bis 22:00 Uhr)
- Gleitzeit mit Stundenausgleich (z. B. durch Gleittage)
- Möglichkeiten zur Teilzeit und mobilen Arbeit
- kostenfreien Familienservice mit Beratungs- und Vermittlungsangeboten.

Motivierendes Arbeitsumfeld

Unsere Zusammenarbeit ist geprägt von gegenseitigem Respekt, Vertrauen, flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen. Eigeninitiative, Mitgestaltung und kreative Ideen sind ausdrücklich erwünscht.

Entwicklungs- und Karriereperspektiven

Wir bieten Ihnen ein breites Spektrum an Fort- und Weiterbildungen sowie individuelle Maßnahmen zur Personalentwicklung.

Urlaubsregelung

Sie erhalten 30 Tage Erholungsurlaub (bei einer Teilzeitbeschäftigung wird der Urlaubsanspruch entsprechend der tariflichen/gesetzlichen Vorgaben gewährt). Zusätzlich besteht die Möglichkeit von Sonder- und Bildungsurlaub.

Mobilitätzuschuss

Sie erhalten bei einem Dienort in Deutschland von uns einen Zuschuss zu einem ÖPNV-Ticket (DeutschlandJobTicket o.a.).

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

14.05.2026

möglichst in einer zusammengefassten PDF-Datei unter Angabe der **Kennziffer 15/2026** an bewerbung@dainst.de. Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen weiterhin den auf der Homepage des DAI unter <https://www.dainst.org/karriere/bewerben-am-dai> im Formularcenter eingestellten **Bewerbungsbogen „Wissenschaft“** ausgefüllt bei, sowie, sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst tätig sind, eine Einverständniserklärung zur Einsicht in Ihre Personalakte.

Wir bitten um Verständnis, dass wir nur vollständige Bewerbungen berücksichtigen können.

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 Herrn Sternbeck unter 030/187711-295 an. Bei

inhaltlichen Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Dr. Christian Reepmeyer unter christian.reepmeyer@dainst.de.

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.