



SACHBEARBEITER/IN BILDUNGSKOOPERATION DEUTSCH

am Goethe-Institut Singapur zum 1. November 2018

Das Goethe-Institut ist das weltweit tätige Kulturinstitut der Bundesrepublik Deutschland. Im Rahmen seiner Bildungskoooperation Deutsch (BKD) fördert das Goethe-Institut Singapur den Deutschunterricht durch Fachberatung, Lehrerfortbildungen, Netzwerkarbeit und die Organisation von Kulturprogrammen für Deutschlernende.

Das Goethe-Institut Singapur sucht zum 1. November 2018 eine/n neue/n Sachbearbeiter/in der Bildungskoooperation Deutsch (Stellenbezeichnung: SBBKO) mit einem Beschäftigungsumfang von 50%.

Goethe-Institut Singapur
136 Neil Road
Singapore 088865

Tel +65 6735 4555
Fax +65 6735 4666
mail@singapore.goethe.org
www.goethe.de/singapur

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Mitwirkung bei der Organisation von Fortbildungs- und Werbeveranstaltungen
- Mitwirkung an der Planung und Durchführung von Kultur- und Sprachveranstaltungen für Deutschlernende
- Mitwirkung an der Planung und Durchführung von Messen und Sprachentagen
- Unterstützung bei der Betreuung und Beratung von Institutionen mit DaF
- Kontaktpflege zu Zielgruppen im Bereich der Bildungskoooperation
- Unterstützung bei der Ausschreibung von Stipendien und der Betreuung von Stipendiaten
- Erstellung und Gestaltung von Werbe- und Informationsmaterialien für den Sprachbereich
- Bestellung von Lehrmitteln und Werbematerialien
- Betreuung externer Prüfungen deutscher Fernhochschulen
- Gästebetreuung für Referenten
- Mitwirkung bei projektbezogenen Vertragsvereinbarungen
- Betreuung von Praktikant/innen im Sprachbereich
- Rechercheaufgaben
- Dokumentation und Archivierung

www.goethe.de

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.



Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrung in der Verwaltung und Abrechnung von Projekten oder Bereitschaft, sich in dieses Aufgabenfeld einzuarbeiten
- gute Organisations- und Koordinationskompetenz
- gute IT-Kenntnisse (alle Microsoft Office-Komponenten, Internet), Kenntnisse einschlägiger Grafikprogramme von Vorteil
- Kenntnisse der Bildungslandschaft Singapurs von Vorteil
- Bereitschaft zu gelegentlichen Einsätzen am Wochenende
- Teamorientierung und Kommunikationsfähigkeit
- interkulturelle Kompetenz und Einfühlungsvermögen
- Flexibilität und Belastbarkeit

Der Beschäftigungsumfang beträgt 20 Stunden in der Woche. Wir bieten einen attraktiven und vielseitigen Aufgabenbereich, ein interessantes Arbeitsumfeld, sowie eine angemessene, ortsübliche Bezahlung nach lokalem Gehaltsschema. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit einem ausführlichen Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugniskopien per E-Mail ausschließlich an administration@singapore.goethe.org. Ihre Bewerbung sollte weiterhin Angaben zu Ihrem Aufenthaltsstatus in Singapur sowie zu Ihrer frühestmöglichen Verfügbarkeit enthalten.

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des 04.11. 2018.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Anne-Sophie Helms, Verwaltungsleiterin, unter administration@singapore.goethe.org gern zur Verfügung. Weitere Informationen zu den Aktivitäten des Goethe-Instituts finden Sie unter www.goethe.de/singapore.

Bitte beachten Sie, dass wir aufgrund der zu erwartenden hohen Anzahl an Bewerbungen lediglich mit denjenigen Bewerber/innen in Kontakt treten werden, die wir zu einem Bewerbungsgespräch einladen.

www.goethe.de

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.