

Portier / Haustechniker

am Goethe-Institut Krakau

Das Goethe-Institut sucht eine/-n engagierte/-n Kollegen/-in für sein Dienstliches Hauspersonal.

Der Beschäftigungsumfang beträgt 75% (30 Stunden pro Woche); die Stelle ist zunächst befristet auf ein Jahr. Die Probezeit beträgt 3 Monate.

Über uns

Das Goethe-Institut ist das weltweit tätige Kulturinstitut der Bundesrepublik Deutschland. Wir fördern die Kenntnis der deutschen Sprache und pflegen die internationale kulturelle Zusammenarbeit.

Weltweit sind 160 Goethe-Institute aktiv, davon zwei in Polen. In Krakau beschäftigen wir derzeit 20 Personen.

Aufgabengebiet

- Telefonvermittlung in deutscher und polnischer Sprache, Bedienung der Telefonzentrale
- Aufsicht des Eingangsbereiches, Empfang und Weiterleitung von Besuchern
- Auskunft in dem vom Arbeitgeber festgelegten Rahmen in deutscher und polnischer Sprache
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen (u.a. Aufbau und Abbau von Stühlen, Tischen, Podesten, Bedienung von Computern, Beamer, und anderen technischen Einrichtungen, Besucherbetreuung)
- allgemeine Bürotätigkeiten
- Abwicklung der Post (Verpacken, Verteilen, Versand von Materialien)
- Bestellungen von Büromaterialien
- Manuelle und physische Tätigkeiten und andere Aufgaben laut Anweisungen
- Sorge um ein positives Erscheinungsbild des Instituts, professionelles und freundliches Auftreten

Anforderungen:

- Abitur oder Hochschulabschluss (auch Studierende ab dem 4. Studienjahr)
- gute Kenntnisse der deutschen und der polnischen Sprache
- Bereitschaft für Schichtarbeit (zwischen 7 und 22 Uhr, auch am Wochenende oder Feiertagen)
- Kommunikationsfähigkeit und Kundenfreundlichkeit
- Selbstständigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit und Organisationstalent
- gute Computerkenntnisse, Erfahrung in der Bedienung technischer Geräte

Die Bezahlung richtet sich nach dem örtlichen Vergütungsschema des Goethe-Instituts in Polen.

Bewerbungsverfahren

Bewerbungen sind ausschließlich **per E-Mail** möglich. Bewerbungen müssen in **deutscher oder polnischer Sprache** in Form **einer einzigen PDF-Datei** eingereicht werden. Diese Datei sollte folgende Elemente in der hier angegebenen Reihenfolge umfassen:

1. Bewerbungsschreiben (max. 1 Seite)
2. Lebenslauf (max. 2 Seiten)
3. Relevante Zeugnisse: Ausbildung, Arbeitserfahrung, Sprachkenntnisse u. Ä. (max. 7 Seiten)

Als Betreff Ihrer Mail sowie zur Benennung der PDF-Datei wählen Sie bitte „Bewerbung Vorname Nachname“ (Beispiele: „Bewerbung Erika Müller“ oder „Bewerbung Karol Nowak“).

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung bis einschließlich **30. November 2017** an die Adresse:
bewerbung@krakau.goethe.org

Wir danken für Ihr Verständnis, dass Bewerbungen nach Eingang der Bewerbungsfrist grundsätzlich nicht mehr berücksichtigt werden können.

Nur Bewerber(innen), die in die engere Auswahl kommen, werden von uns kontaktiert und zu einem Telefoninterview oder einem persönlichen Gespräch eingeladen.

Aus Gründen der Gleichbehandlung können wir vorab keine Fragen zu dieser Ausschreibung beantworten. Wir bitten daher freundlich, von individuellen Rückfragen aller Art abzusehen.

Mit Einsendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass das Goethe-Institut Krakau Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich für die Zwecke des Auswahlverfahrens verwenden darf. Das Goethe-Institut wird Ihre Daten absolut vertraulich behandeln und zu keinem Zeitpunkt an Dritte weitergeben. Die Bewerbungsunterlagen von nicht ausgewählten Bewerber(inne)n werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht.

Falls Sie damit einverstanden sind, dass das Goethe-Institut Krakau Ihre Bewerbungsunterlagen für eventuelle zukünftige Stellenausschreibungen aufbewahrt, so erwähnen Sie dies bitte in Ihrem Bewerbungsschreiben.

Vielen Dank und viel Erfolg!

Goethe-Institut Krakau