

## Sachbearbeiter/in für die Initiative *Schulen: Partner der Zukunft* (PASCH)

am Goethe-Institut Ankara  
Beschäftigungsumfang 50%

Wir suchen zum schnellstmöglichen Zeitpunkt eine/-n engagierte/-n Kollegen/-in.  
Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Sachbearbeitungsaufgaben im Rahmen der Initiative *Schulen: Partner der Zukunft* (PASCH)
- Recherchetätigkeiten nach Vorgabe
- Erstellung von Power-Point-Präsentationen nach Vorgaben
- Bearbeitung von Excel-Tabellen und Datenbanken
- Mithilfe bei der Organisation von PASCH-Veranstaltungen
- Erstellung von PASCH-Statistiken
- Bearbeitung von Texten, Terminvereinbarungen und weiteren Sachbearbeitungstätigkeiten nach Absprache
- Kontierung und Abrechnung der PASCH-Maßnahmen

### IHR PROFIL:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium, bevorzugt Deutsch als Fremdsprache oder Germanistik
- Muttersprachliche Deutsch- und Türkischkenntnisse auf C2 nach GER
- Sehr gute Kenntnisse des MS-Office-Pakets, insb. Power-Point und Excel
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Sicherer Umgang mit der deutschen und türkischen Sprache

### ANMERKUNGEN:

- Der Vertrag ist auf ein Jahr befristet.
- Die Vergütung erfolgt gemäß örtlichem Vergütungsschema des Goethe-Instituts in der Türkei

Bei Rückfragen steht Ihnen gerne Frau SoyLucicek, Expertin für Unterricht, am Goethe-Institut Ankara, Tel: +90 / 312 / 471 / 41 / 41, zur Verfügung.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (ausführliches Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) in digitaler Form bei Frau SoyLucicek ([zarife.soylucicek@goethe.de](mailto:zarife.soylucicek@goethe.de)) bis **spätestens zum 31.03.2018** ein.