

MITARBEITER/IN IM SPRACHKURSBÜRO (KARACHI)

Das Goethe-Institut Pakistan sucht eine/n Mitarbeiter/in in der Sprachabteilung
Stellenantritt April **2020**.

Arbeitsbereich Sprachkursbüro -
mit einem Beschäftigungsumfang von 50% (Teilzeit) = 20h/Woche.

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

Die Spracharbeit des Goethe-Instituts Pakistan (Bildungskooperation Deutsch) umfasst Fortbildungsangebote für Deutschlehrer/innen, Aktivitäten für Schüler/innen in Deutschprogrammen, Werbemaßnahmen für Deutsch sowie eine intensive sprachpolitische Zusammenarbeit mit pakistanischen Partnerinstitutionen. Das Goethe-Institut Pakistan bietet Sprachkurse und Sprachprüfungen im Bereich Deutsch als Fremdsprache für Lerner/innen an.

Aufgaben:

- Werbung für Deutsch als Fremdsprache
- Anmeldung von Kurs- und Prüfungsteilnehmer.
- Pflege der Schüler-Datei
- Bereitstellung der Informationen zu den Sprachkursen und Prüfungen
- Pflege der Webseite/Facebook vom Goethe-Institut
- Unterstützung des Leiters Spracharbeit des Goethe-Instituts Pakistan

- **Anforderungen:**
 - Deutsch- und Englischkenntnisse auf Niveau (B2)
 - Einschlägiger Hochschulabschluss (B.A. oder höher)
 - Erfahrung im Projektmanagement erwünscht
 - Marketingkenntnisse sowie betriebswirtschaftliches Know-how erwünscht
 - Ausgeprägte Organisation und Kommunikationskompetenz sowie Verhandlungsgeschick
 - Hohe Belastbarkeit und Teamfähigkeit
 - Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
 - Sehr gute Kenntnisse und Handhabung aller geläufigen MS Office-Produkte

Ausschließlich schriftliche Bewerbungen per Email inklusive folgender Unterlagen:

admin-karachi@goethe.de

- Motivationsschreiben (1 Seite max,)
- Lebenslauf
- 2 Referenzen .
- Sprachzeugnisse Deutsch
- Erbitten wir bis zum **10. Februar 2020**.