



Das Goethe-Institut Irland ist in der Regel samstags für Kursteilnehmer*innen (insbes. Kinderkurse), Bibliotheksnutzer*innen und Besucher*innen geöffnet.

Wir suchen ab sofort oder später eine/n Rezeptionist*in (m/f/d) für samstags von 9:00 - 15:30 Uhr (6,5 Stunden pro Woche)

*Das Goethe-Institut steht für die Vielfalt aller Mitarbeiter*innen. Wir begrüßen Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Geschlecht, Weltanschauung, Behinderung und sexueller Identität.*

Aufgaben:

- Öffnen und Abschließen des Gebäudes
- Empfang mit Auskunftserteilung, mündlich, telefonisch & per Email (dt./engl.)
- Gewährleistung der Sicherheit von Kursteilnehmer*innen, Bibliotheksnutzer*innen und Besucher*innen
- Bedienung von CCTV und Intercom-Technik sowie Hilfe bei Benutzung des Bibliotheks-Ausleihgerätes
- Mithilfe bei anfallenden Sonderaufgaben & Vertretungen in Absprache mit dem Vorgesetzten

Anforderungen:

- Freundlicher und serviceorientierter Umgang mit Besucher*innen, Kursteilnehmer*innen und Mitarbeiter*innen
- Fähigkeit zur weitgehend selbständigen Durchführung mehrerer, dem Ziel und Inhalt nach klar festgelegten Aufgaben
- Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Kundenorientierung
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Erste Hilfe wünschenswert

Wir bieten:

- Mindestlohn von 12,70€ pro Stunde und Urlaubsgeld von 9,6% zusätzlich
- Multikulturelles Arbeitsumfeld
- Schöner Arbeitsplatz im restaurierten Altbau mit Blick auf den Merrion Square

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen oder Rückfragen zur Ausschreibung per E-Mail bis zum 25. August 2024 an: reinhild.bock@goethe.de