



STELLENAUSSCHREIBUNG

**Projektkoordinator*in für die Betreuung des Projekts „Mein Weg nach Deutschland“
(gefördert vom AMIF)
in der Sprachabteilung am Goethe-Institut Côte d'Ivoire
Beschäftigungsumfang 100%
Vergütung gemäß örtlichem Vergütungsschema**

Dienstort: Abidjan

Das Goethe-Institut Côte d'Ivoire sucht zum **1. Februar 2026** befristet bis zum **30. September 2026** (bei Anschlussfinanzierung mit Option auf Verlängerung) eine*n Projektkoordinator*in für die Betreuung des Projekts „Mein Weg nach Deutschland“ in der Côte d'Ivoire und Guinea. Der Beschäftigungsumfang beträgt 40 Stunden pro Woche. Die Tätigkeit wird gemäß des aktuellen Vergütungsschemas für lokal Beschäftigte des Goethe-Instituts Côte d'Ivoire vergütet.

Das Goethe-Institut e.V. ist eine Mittlerorganisation des Bundes, deren Ziele die Förderung der Kenntnis der deutschen Sprache im Ausland, die Pflege der internationalen kulturellen Zusammenarbeit und die Vermittlung eines umfassenden Deutschlandbildes durch Informationen über das kulturelle, gesellschaftliche und politische Leben sind.

AMIF steht für Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds. Es handelt sich dabei um einen europäischen Fonds, der die EU-Mitgliedstaaten bei der Umsetzung ihrer Asyl- und Migrationspolitik unterstützt. Gefördert werden Projekte in den Bereichen legale Migration und Integration.

DIE AUFGABEN UMFASSEN

- Selbstständige Organisation und Durchführung von virtuellen und physischen Informationsangeboten zum Thema „Mein Weg nach Deutschland“ in der Côte d'Ivoire und Guinea
- Selbstständige Organisation von Veranstaltungen, Seminaren und Angeboten für die Zielgruppe
- Durchführung von Einzelberatungen für die Zielgruppe
- Selbstständige Koordination aller Verwaltungsvorgänge im Projekt: Vergabe von Leistungen nach den Projektvorschriften, Erstellen von Verträgen, etc...
- Koordination der Gruppe von Multiplikator*innen sowie selbstständige Organisation von Trainings / Weiterbildungen
- Budgetverwaltung und Abrechnung
- Projektdokumentation (Erstellung von Berichten)
- Korrespondenz mit Projektpartner*innen und dem Netzwerk
- Erstellung von Homepage- und Facebook-Beiträgen sowie Pflege des WhatsApp Channels
- Produktion von Informationsmaterial und Versand der Materialien
- Allgemeine Büroarbeiten

www.goethe.de

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.



ANFORDERUNGEN

- abgeschlossenes Studium
- Medienkompetenz: Sicherheit im Umgang mit MS-Office (Excel, Word, PowerPoint), MS-Teams, Zoom, Moodle, Padlet, Miro und weiteren Online Tools
- Bereitschaft sich in die (elektronischen) Planungs- und Steuerungsinstrumente des Goethe-Instituts einzuarbeiten
- Bereitschaft sich in die Vergabерichtlinien des Goethe-Instituts einzuarbeiten
- Aktuelle Kenntnisse über Deutschland sowie Kenntnisse über Migration nach und Integration in Deutschland;
- Kenntnisse in der aktuellen Diskussion um Transkulturalität, Intersektionalität und dem Abbau von Stereotypen sind von Vorteil
- Sehr gute soziale und interkulturelle Kompetenzen
- Erfahrung in der eigenverantwortlichen Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Sehr gute Deutsch- und Französischkenntnisse, Englischkenntnisse sind von Vorteil
- Flexibilität und Belastbarkeit, Bereitschaft zu Reisetätigkeit
- Fähigkeit selbstständig zu arbeiten
- Bereitschaft teilweise auch im Home Office zu arbeiten

BEWERBUNG

Bei Interesse senden Sie bitte die folgenden Bewerbungsunterlagen auf Deutsch:

- einen tabellarischen Lebenslauf
- aussagekräftiges Motivationsschreiben; bitte gehen sie darauf ein, welche Projekte sie bereits eigenverantwortlich durchgeführt haben, und welche Erfahrungen sie im Themenfeld Veranstaltungsorganisation und intertranskulturelle Kommunikation haben.
- Abschlusszeugnisse
- Nachweis über die vorhandenen Deutschkenntnisse

an das Funktionspostfach: Jobs-abidjan@goethe.de

Bitte geben Sie als Betreff **AMIF PK 2026** an.

Die Bewerbungsfrist für diese Ausschreibung endet mit Ablauf des **20.11.2025**

Wichtiger Hinweis zum Bewerbungsverfahren:

www.goethe.de

Es werden nur vollständige und rechtzeitig eingegangene Bewerbungen berücksichtigt.