



STELLENAUSSCHREIBUNG

Rezeptionist*in am Goethe-Institut Kasachstan Vollzeitbeschäftigung, 100%

Bewerbungsschluss: 08.02.2026

Das Goethe-Institut Kasachstan sucht **eine*n engagierte*n Kolleg*in als Rezeptionist*in für den Tagesbetrieb** befristet bis zum 01.03.2027.

Dabei umfasst Ihr Aufgabengebiet im Wesentlichen:

- Begrüßung und Weiterleitung von Besucher*innen und Anrufer*innen sowie entsprechende Zugangskontrolle
- Auskunft von Informationen über die Arbeit des Instituts, dabei insbesondere der Spracharbeit (Sprachkurse und Prüfungen)
- Beantwortung von E-Mails bzw. Weiterleitung an zuständige Mitarbeiter*innen
- Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Erscheinungsbilds des Empfangs
- Pflege und Aktualisierung von An- und Abwesenheitslisten
- Überwachung der Schlüssel des Instituts
- Kommunikation mit Lieferant*innen und Hausverwaltung bei besonderen Anlässen

Mitarbeit bei

- Koordination bei Notfallmaßnahmen und Evakuierungsprozessen
- Pflege und Aktualisierung der Informationen der öffentlichen Aushänge im Eingangsbereich
- Gästebewirtung
- Prüfungsdurchführung (beispielsweise Einweisung der Prüfungsteilnehmenden)

Anforderungen:

- Sehr gute Sprachkenntnisse: Kasachisch, Russisch und Deutsch
- Ein freundliches, höfliches und offenes Wesen
- Kenntnis von Sicherheitsvorschriften für Büroräumlichkeiten
- Erfahrung in der Kund*innenbetreuung (Geduld und Ruhe ausstrahlen)
- Gute Kenntnisse des MS-Office-Pakets

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung (Lebenslauf, aussagekräftiges Motivationsschreiben und entsprechende Nachweise) **nur in elektronischer Form in einem PDF-Dokument bis spätestens 08.02.2026** an: personal-almaty@goethe.de

www.goethe.de

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.