



SPRACHE. KULTUR. DEUTSCHLAND.

Das Goethe-Institut ist das Kulturinstitut der Bundesrepublik Deutschland. Es trägt das vielfältige Bild Deutschlands in die Welt, eröffnet den Zugang zur deutschen Sprache, Kultur und Gesellschaft und fördert die internationale kulturelle Zusammenarbeit.

Goethe-Institut Usbekistan

Zum 16.02.2026 sucht das Goethe-Institut Usbekistan eine

Amir Timur ko'chasi 42
100000 Taschkent

T +99878 140 1470

Sachbearbeitung Sprachkurse (Lokalbeschäftigte) 100% (40 Std./Woche)

Zu Ihren Aufgaben zählen v.a.

- Kundenberatung und Betreuung der Kursteilnehmende inkl. Kurseinschreibung, Kurswechsel, Stornobuchungen etc.
- Verwaltung der Teilnehmerdaten (OSKA)
- Bearbeitung der Listen der offenen Posten (Debitoren)
- Übernahme der Supportanfragen: lokales Paymentsystem und bei OSKA-Fehlermeldungen
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten (Umfragen, Statistiken, Berichtwesen, Übersetzungen, Recherche, Archiv)
- Mitwirkung bei Mitwirkung bei der Durchführung der Veranstaltungen für Lehrkräfte und Kursteilnehmende
- Betreuung/Unterstützung von Lehrkräften (Klassenlisten, TN-Bestätigungen, Anwesenheit, etc.)
- Übersetzungen ins Usbekische (Werbe- und Infomaterialien)

Sie verfügen über folgende Qualifikationen:

www.goethe.de

- abgeschlossenes Hochschulstudium
- Deutschkenntnisse auf dem B2 Niveau des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen
- sehr gute Kenntnisse der usbekischen und russischen Sprache
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit



Fehler! Kein Text mit angegebener Formatvorlage im Dokument., Seite 2

- ein ausgeprägtes Maß an Kundenorientierung sowie die Fähigkeit, sich auf unterschiedlichste Kundengruppen einzustellen
- Teamorientierung, interkulturelle Kompetenz und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Sorgfalt, Gewissenhaftigkeit, Zuverlässigkeit
- Bereitschaft, sich in neue Themen und Inhalte einzuarbeiten
- erste Erfahrungen in Verwaltungsprozessen sind erwünscht.

Wir bieten Ihnen einen auf ein Jahr befristeten Arbeitsvertrag mit der Option auf Verlängerung. Vergütung und Sozialleistungen richten sich nach dem Vergütungsschema für lokal Beschäftigte des Goethe-Instituts Usbekistan.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen) in deutscher Sprache per E-Mail bis spätestens **4. Februar 2026** an Dildora Mukhammadaminova, Leiterin der Spracharbeit am Goethe-Institut Usbekistan mit dem Betreff
„**SB-Sprachkurse**“: dildora.mukhammadaminova@goethe.de

Datenschutzhinweis:

Nutzung, Verarbeitung und Speicherung von Bewerberdaten erfolgt vertraulich und nur zweckgebunden und ist auf wenige Personen beschränkt, die mit dem Bewerbungsverfahren beauftragt sind (Personalabteilung, Fachbereich, Vertrauenspersonen). Sämtliche Kopien, E-Mails und Ausdrucke der Bewerbung werden nach Zweckerfüllung gelöscht bzw. vernichtet.

www.goethe.de