



KOORDINATOR*IN FÜR DAS PROJEKT „MEIN WEG NACH DEUTSCHLAND- MIGRATIONSWEGE ERFOLGREICH GESTALTEN“

Das Goethe-Institut Kolkata sucht zum 01.02.2026

**eine*n Mitarbeiter*in im Rahmen des Projekts „Mein Weg nach Deutschland-
Migrationswege erfolgreich gestalten“ mit einem Beschäftigungsumfang von 100%
(befristet bis zum 30.09.2026)**

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.

Das Aufgabengebiet umfasst schwerpunktmäßig folgende Tätigkeiten:

- Verwaltungsunterstützung für das Projekt „Mein Weg nach Deutschland- Migrationswege erfolgreich gestalten“
- Unterstützung des Projektpersonals in der Region bei der Durchführung und Koordinierung von Aktivitäten im Rahmen der Projekt-Angebote
- Effiziente Verwaltung von Datenbanken
- Organisation, Koordination und Unterstützung bei Veranstaltungen in verschiedenen Städten.
- Zusammenarbeit mit dem Projektpersonal in der Region und mit der Verwaltung, um sicherzustellen, dass alle wichtigen organisatorischen Fristen eingehalten werden.
- Unterstützung bei der Zusammenstellung von Statistiken und Berichten
- Unterstützung bei der Erfüllung der Anforderungen für die Finanzierungsprüfung
- Federführung bei der Überwachung des Projekts, einschließlich der Erstellung und Bereitstellung von monatlichen Überwachungsberichten über die Leistung im Vergleich zu den Projektzielen.
- Verwaltung der Website des Goethe-Instituts Kolkata und der sozialen Medien
- Enge Zusammenarbeit mit dem Media- Team zur Aktualisierung der vom Projektpersonalbereitgestellten Inhalte auf der Webseite und in Bezug auf die externe Kommunikation.



Wir erwarten:

- Hohe kommunikative Fähigkeiten und sicherer Umgang mit Kunden im direkten Gespräch wie auch am Telefon und in schriftlicher Korrespondenz
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
 - Gute Deutschkenntnisse mindestens auf Niveau B2
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Bereitschaft zur Einarbeitung in und Anwendung von IT-Systemen des Goethe- Instituts
- Flexibilität und Teamfähigkeit
- Eigeninitiative, Durchsetzungsvermögen, Belastbarkeit
- Bereitschaft am Wochenende zu arbeiten
- Bereitschaft zur dauerhaften Fortbildung
- Bereitschaft zu reisen
- Abgeschlossenes Hochschulstudium

Wir bieten:

einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit adäquater Bezahlung nach der lokalen Vergütungstabelle für Indien. Das Goethe-Institut setzt sich für Chancengleichheit und Vielfalt auf allen Ebenen ein.

Bitte senden Sie eine schriftliche Bewerbung per E-Mail mit aussagekräftigem Motivationsschreiben **bis spätestens 12.01.2026** an die folgende Mailadresse: vw-kolkata@goethe.de