



# Stellenausschreibung des Goethe-Instituts Rumänien

Das Goethe-Institut Rumänien sucht zum **01.03.2026** (oder später) eine/n

## Sachbearbeiter\*in der Bildungskooperation Deutsch mit Schwerpunkt PASCH-Schulen (m/w/d)

Der Beschäftigungsumfang beträgt 50 %. (Die Stelle ist zunächst auf 1 Jahr befristet). Die Probezeit beträgt einen Monat. Die Vergütung richtet sich nach dem lokalen Vergütungsschema des Goethe-Instituts Rumänien.

Die Initiative „Schulen: Partner der Zukunft“ (PASCH) verbindet ein weltumspannendes Netz von mehr als 2.000 PASCH-Schulen mit besonderer Deutschlandbindung. Das Goethe-Institut Rumänien betreut fünf PASCH-Schulen in Rumänien und der Republik Moldau und führt im Rahmen dieser Initiative Fortbildungen für Deutschlehrkräfte, sowie Kultur- und Bildungsprojekte mit den Schüler\*innen durch.

### Über uns

Das Goethe-Institut ist das weltweit tätige Kulturinstitut der Bundesrepublik Deutschland. Wir fördern die Kenntnis der deutschen Sprache und pflegen die internationale kulturelle Zusammenarbeit. Darüber hinaus vermitteln wir ein umfassendes Deutschlandbild durch Informationen über das kulturelle, gesellschaftliche und politische Leben in Deutschland.

### Ihre Aufgaben

- Projektmanagement (Organisation und Durchführung) für Fortbildungen und Veranstaltungen für Lehrkräfte und Schüler\*innen an den PASCH-Schulen
- Planung und Durchführung von Motivationsprojekten (z.B. Konzerte, Ausstellungen, Online-Projekte) für Schüler\*innen an den PASCH-Schulen
- Mitwirkung bei Kooperationen mit Partnern (Ministerien, Deutschlehrerverbände, Zentralstelle für Auslandsschulwesen, DAAD)
- Mitwirkung bei der Konzeptentwicklung und Themenfindung von Projekten
- Öffentlichkeitsarbeit für die Aktivitäten im PASCH-Netzwerk (inkl. Vorbereitung von Post in Sozialen Medien, Pflege der Webseite)
- Planung, Budgetüberwachung und Finanzverwaltung der Mittel
- Jahresplanung, Berichtswesen
- Mitwirkung bei der Planung und Durchführung des Vergabeverfahrens von Stipendien der Bildungskooperation
- Aktive Teilnahme an Terminen mit weiteren Goethe-Instituten und fallweise Zusammenarbeit in internationalen Kooperationsprojekten

### Anforderungen

- einschlägige Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift (min. Niveau C1)
- Rumänisch-Kenntnisse (muttersprachliches Niveau) erwünscht



- abgeschlossenes Hochschulstudium, bevorzugt in Germanistik, Deutsch als Fremdsprache, Geisteswissenschaften
- Kenntnisse des Bildungspotfolios des Goethe-Instituts oder Bereitschaft, sich diese anzueignen
- einschlägige Erfahrung mit digitalen Kommunikationstools bzw. Bereitschaft, sich grundlegende Kenntnisse anzueignen
- sicherer Umgang mit den gängigen IT-Anwendungen und MS-Office
- Bereitschaft, sich in die internen Verwaltungsprogramme des Goethe-Instituts einzuarbeiten
- CMS-Kenntnisse sind von Vorteil
- sicheres und freundliches Auftreten sowie eine zuverlässige Arbeitsorganisation
- gute Englischkenntnisse sind von Vorteil
- hohe Teamfähigkeit, soziale Kompetenz und lösungsorientiertes Arbeiten
- ausgeprägte Lernbereitschaft, Flexibilität, Eigeninitiative und Belastbarkeit
- Interesse an neuen Themen und Formaten

## Bewerbungsverfahren

Bewerbungen sind ausschließlich **per E-Mail** und in **deutscher Sprache** möglich.  
Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung in Form **einer einzigen PDF-Datei** bis einschließlich  
**23.02.2026** an [bewerbung-bukarest@goethe.de](mailto:bewerbung-bukarest@goethe.de)

Diese Datei sollte folgende Elemente enthalten:

1. Bewerbungsschreiben (1 Seite)
2. Lebenslauf (max. 2 Seiten)
3. Relevante Zeugnisse: Ausbildung, Arbeitserfahrung, Arbeitszeugnisse, Sprachkenntnisse u. ä.

*Falls Sie damit einverstanden sind, dass das Goethe-Institut Rumänien Ihre Bewerbungsunterlagen für eventuelle zukünftige Stellenausschreibungen aufbewahrt, so erwähnen Sie dies bitte in Ihrem Bewerbungsschreiben.*

[www.goethe.de/bukarest](http://www.goethe.de/bukarest)