



El **Goethe-Institut Barcelona** necessita cobrir un lloc de treball amb contracte temporal de substitució en l'àmbit de la **secretaria del departament de cursos i exàmens** amb incorporació immediata.

Tipus de jornada laboral: al 50%

Les tasques a cobrir són, entre d'altres:

- Realització de tasques administratives: p. ex., correspondència amb clients, preparació de plantilles d'impressió, emissió de certificats i comprovants, col·laboració en traduccions.
- Informació general i assessorament sobre cursos d'idiomes i exàmens oferts pel Goethe-Institut Barcelona, atenció al client.
- Organització i assistència en la matriculació, recaptació i liquidació de les taxes dels cursos i exàmens
- Manteniment de la pàgina web i de la plataforma d'aprenentatge del Goethe-Institut
- Participació en la preparació i el desenvolupament tècnic dels exàmens oficials
- Organització de la substitució del personal docent en cas necessari
- Col·laboració en l'organització i realització d'actes del departament de cursos i exàmens
- Suport a la direcció del departament i de la coordinació de cursos d'idiomes i exàmens

Els requisits son:

- Experiència administrativa
- Molt bons coneixements d'alemany
- Castellà i català nivell alt/nadiu
- Excel·lents aptituds d'atenció al client
- Capacitat d'organització, flexibilitat, capacitat per a treballar sota pressió, esperit d'equip, coneixements de MS Office 365.
- Disponibilitat horari tarda.



Remuneració:

Aquest lloc de treball serà contractat i remunerat d'acord amb el "Conveni col·lectiu autonòmic d'ensenyament i formació no reglada de Catalunya" en el marc de les condicions específiques del Goethe-Institut Barcelona.

Es garanteix l'igualtat entre homes i dones: els candidats o les candidates amb discapacitat greu o situació equivalent rebran un tracte preferent si estan igualment qualificats.

Candidatures:

Les candidatures amb la documentació necessària (CV, títols oficials) s'hauran d'enviar exclusivament **per correu electrònic abans del 24.05.2026** al Sr. Marc Borneis, director acadèmic, amb l'assumpte "Sol·licitut plaça de substitució oficina de cursos i exàmens": marc.borneis@goethe.de

El Goethe-Institut Barcelona recull, processa i utilitza les dades personals dels i les sol·licitants tant per a cobrir el lloc com en l'àmbit de les autoritzacions legals i de qualsevol declaració de consentiment atorgada al Goethe-Institut Barcelona en virtut de la llei de protecció de dades.

Goethe-Institut Barcelona
Departament de cursos i exàmens
Roger de Flor 224
08025 Barcelona
www.goethe.de/barcelona