Stellenausschreibung Goethe-Institut Tokyo

Koordination Prüfungsbereich am Goethe-Institut Tokyo

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. Wir vermitteln ein umfassendes Deutschlandbild durch Information über das kulturelle, gesellschaftliche und politische Leben in unserem Land. Unsere Kultur- und Bildungsprogramme fördern den interkulturellen Dialog und ermöglichen kulturelle Teilhabe. Sie stärken den Ausbau zivilgesellschaftlicher Strukturen und fördern weltweite Mobilität.

Das Goethe-Institut Tokyo sucht ab dem 01.01.2027 eine/einen Koordinator/-in für den Prüfungsbereich (m/w/d).

mit einem Beschäftigungsumfang von 100% = 39h/Woche.

Ihre Aufgabe:

- Personaleinsatzplanung der lokalen Prüfenden in Tokyo und Verantwortung für den reibungslosen Ablauf an den Prüfungstagen
- Verantwortung für Ressourcen-, Qualitätsmanagement und Sicherheitsbestimmungen des Prüfungsgeschäfts in Japan
- Mithilfe Verhandlung und Abschluss von Prüfungskooperationen in Japan
- Betreuung der Prüfungskooperationspartner und Mithilfe bei der strategischen Ausweitung des Kooperationsnetzwerks
- Verwaltung und Koordination der Prüferschulungen
- Koordination der Prüferzertifizierungen der Prüfenden in Japan
- Mithilfe bei Controlling und Planung des Budgets des Prüfungsbereichs
- Abrechnungswesen Prüfende

Für dieses breite Spektrum an Anforderungen erwarten wir:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium, vorzugsweise in den Bereichen Deutsch als Fremdsprache, im Bildungsbereich oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Organisation und Koordination komplexer administrativer Prozesse, idealerweise im Bildungs-, Prüfungsbereich
- Erfahrung in der Personal- und Einsatzplanung sowie in der Zusammenarbeit mit freiberuflichen Mitarbeitenden
- Kenntnisse im Qualitätsmanagement des Prüfungsbereichs des Goethe-Instituts sowie in der Umsetzung und Überwachung von Prozess- und Sicherheitsstandards
- Erfahrung in der eigenverantwortlichen Steuerung verschiedener Arbeitsprozesse
- Erfahrung im Abrechnungswesen und in administrativen Finanzprozessen von Vorteil
- Sicherer Umgang mit digitalen Anwendungen und Datenbanksystemen sowie sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen
- Ausgeprägte Organisationsfähigkeit, hohe Serviceorientierung und ein strukturiertes Arbeitsverhalten
- Hohes Verantwortungsbewusstsein sowie die Fähigkeit, auch in Zeiten hoher Arbeitsbelastung den Überblick zu behalten
- Goethe-Institut Prüferzertifizierung sind von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und Japanischkenntnisse sind von Vorteil
- Bereitschaft zu Prüfungszeiten am Wochenende zu arbeiten und Reisetätigkeiten

Als Koordination für den Prüfungsbereich in Japan eröffnet sich Ihnen die Möglichkeit, zusammen mit Leiterin der Spracharbeit Tokyo die weitere Entwicklung der Prüfungsarbeit zu gestalten und Impulse in der Spracharbeit zu setzen.
Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und herausfordernde Position mit hoher Eigenverantwortung sowie eine der Aufgabe angemessene Vergütung.

Bitte beachten Sie, dass wir mit Ihrer Bewerbung voraussetzen, dass Sie einer Verwendung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen dieses

Bewerbungsverfahrens zustimmen. Wir werden Ihre Daten nach Abschluss des Bewerbungsverfahren datenschutzrechtlich konform vernichten.

Bewerbungsfrist:

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung (Lebenslauf, Motivationsschreiben, Zeugnisse) bis zum 20.11.2026 an:

bewerbung-tokyo@goethe.de

Ihre Ansprechpartnerin: Eva Baker, Leiterin Spracharbeit, eva.baker@goethe.de

Anmerkungen:

· Der Vertrag ist auf zwei Jahre befristet

· Falls erforderlich, erhalten Sie Unterstützung bei der Verlängerung der Arbeitserlaubnis und ggf. des Visums