



STELLENAUSSCHREIBUNG

PROJEKTASSISTENZ PASCH

Das Goethe-Institut Belgrad sucht **vom 1. November 2026 bis zum 30. November 2027** eine engagierte **Projektassistenz PASCH** („Schulen: Partner der Zukunft“).

Beschäftigungsumfang 50% (20 Stunden pro Woche)

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. Darüber hinaus ist es unsere Aufgabe, durch Informationen über das kulturelle, gesellschaftliche und politische Leben ein umfassendes Bild von Deutschland zu vermitteln.

Ihr Aufgabengebiet:

- Vor- und Nachbereitung von PASCH-Veranstaltungen (Reisebuchungen, Reisekostenabrechnungen und Auszahlungen von Tagegeldern und Honoraren) inkl. Abrechnungen und Vorkontierungen in PPS und Doxis
- allgemeine Korrespondenz auf Deutsch und Serbisch
- Kontaktpflege und Betreuung des PASCH-Netzwerks sowie organisatorische Betreuung der Teilnehmenden bei PASCH-Sprachcamps vor Ort
- Materialverwaltung: Bestellung von Lehrmaterial, Lehrmittelspenden
- Zusammenstellung statistischer Angaben für Berichte
- Verwaltung der Fit-Prüfungen für die PASCH-Schulen in Serbien und Montenegro
- Mitbetreuung des PASCH-Cast-Projekts und anderer PASCH-Regionalprojekte.



Sie bringen dafür folgende Voraussetzungen mit:

- gute IT-Anwenderkenntnisse
- Bereitschaft, sich in PPS (internes Planungs- und Steuerungssystem) sowie Dosis (elektronisches Dokumentenmanagementsystem) einzuarbeiten
- sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Erfahrung in der Projektbegleitung und -organisation
- Kenntnisse im Umgang mit sozialen Medien (Facebook, Instagram etc.)
- selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit sowie gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten.

Wir bieten:

- angenehmes Betriebsklima
- abwechslungsreiche Tätigkeiten
- gut ausgestattete und angenehme Arbeitsräume.

Die Anstellung erfolgt über einen Vertrag nach lokalem Recht. Steuern und Sozialversicherungsbeiträge werden vor Ort abgeführt. Der/Die Bewerber*in muss zum Zeitpunkt der Bewerbung rechtlich berechtigt sein, in Serbien zu arbeiten (z. B. durch Staatsbürgerschaft oder gültige Arbeitserlaubnis).

Bitte richten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf und Motivationsschreiben) in deutscher Sprache bis zum **18. 10. 2026** per E-Mail an:

Dr. Siniša Vučenović

Experte für Unterricht der Initiative „Schulen, Partner der Zukunft“ (PASCH) Serbien/Montenegro

sinisa.vucenovic@goethe.de

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich mit der Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten für die Dauer des Bewerbungsprozesses einverstanden.

www.goethe.de

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.