



Botschaft
der Bundesrepublik Deutschland
Algier

Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Algier

sucht zum 01.11.2017

eine/n Sachbearbeiter/in Sprachkurse und Prüfungen für das Sprachkursbüro des Goethe-Instituts mit einem Beschäftigungsumfang von 100%

Das Goethe-Institut e.V. ist eine Mittlerorganisation der Bundesrepublik Deutschland, deren Ziele die Förderung der deutschen Sprache im Ausland, die Pflege der internationalen kulturellen Zusammenarbeit und die Vermittlung eines umfassenden Deutschlandbildes durch Informationen über das kulturelle, gesellschaftliche und politische Leben sind. Das Goethe-Institut Algier ist Teil des Netzwerkes der Institute in Nordafrika-Nahost, Regionalsitz ist Kairo.

Kurzbeschreibung der wesentlichen Aufgaben im Zuständigkeitsbereich:

- Beratung der Kursteilnehmer
- Bearbeitung von Emails
- Organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Einschreibung für Kurse und Prüfungen
 - IT-gestützte Verwaltung aller Teilnehmer
 - Entgegennahme der Anmeldungen
 - Führen der Wartelisten
- Organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Prüfungen
- Betreuung der Geldannahme
 - Annahme der Kurs- und Prüfungsgebühren
 - Verwalten der Einnahmen und Abgabe an Verwaltung
- Kursabschlussarbeiten und Erstellung der Teilnahmebestätigungen
- Raumverteilung und Raumbuchungen

Anforderungsprofil:

- Sehr gute Deutschkenntnisse mindestens auf dem Sprachniveau B2 des europäischen Referenzrahmens, C1 wünschenswert
- Sehr gute Französischkenntnisse mindestens auf dem Sprachniveau B2 des europäischen Referenzrahmens
- Sehr gute Arabischkenntnisse

- Sehr gute Kenntnis der gängigen Computerprogramme (MS-Office)
- Serviceorientierung
- Erfahrungen im Kundenkontakt
- Stressresistenz
- Erfahrungen im Beschwerdemanagement
- Teamfähigkeit
- Interkulturelle Kompetenz

Die Vergütung und Sozialleistungen richten sich nach der lokalen Ortsüblichkeit. Die Stelle ist für drei Jahre befristet mit der Option auf Verlängerung.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung (Motivationsschreiben mit Foto, Lebenslauf, aktuellem polizeilichen Führungszeugnis, ggf. erforderlicher Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis)

bis 15.10.2017

an die Mailadresse von Frau Rita Sachse-Toussaint,

Referentin des Goethe-Instituts

rita.sachse-toussaint@algier.goethe.org