

STELLENAUSSCHREIBUNG

Das Goethe- Institut Montevideo sucht zum 15.03.2016 oder früher

EINE/N ASSISTENTIN/ASSISTENTEN FÜR DIE SPRACHKURSE MIT EINEM BESCHÄFTIGUNGSUMFANG von 50 %

Die Stelle orientiert sich an den uruguayischen Rahmenbedingungen und wird nach dem lokalen Vergütungsschema des Goethe-Instituts Montevideo vergütet.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Information und Beratung zu den Sprachkursen im Institut
- Auskünfte zum Deutschlernen in Uruguay und in Deutschland
- Einschreibungen und Lehrbuchverkauf samt Inkasso und Abrechnung der Kursgebühren (ASPIS)
- Pflege der Kursteilnehmerkartei durch ASPIS
- Bearbeitung der statistischen Berichterstattung
- Bestellung von Lehr- und Prüfungsmaterialien
- Verwaltung des Lehrmaterialarchivs
- Vorbereitung und technische Abwicklung der internen Prüfungen
- Allgemeine Büroarbeiten (allgemeine Korrespondenz, Erstellung von Druckvorlagen, Ausstellung von Zeugnissen und Bescheinigungen)
- Mitwirkung bei der Organisation des Sprachkursbetriebes (Organisation und Durchführung von Veranstaltungen in der Spracharbeit, Sprachwerbemaßnahmen, Bearbeitung der Stipendienanträge in der Spracharbeit, Organisation von Unterrichtsvertretungen)
- Pflege der Homepage für die Sprachabteilung

Was wir von Ihnen erwarten:

- Dem Aufgabenprofil entsprechende Ausbildung oder vergleichbare Erfahrung
- Organisationstalent, Eigeninitiative und Selbständigkeit
- Flexibilität, Teamfähigkeit und Vertrauenswürdigkeit
- Kenntnis in der Handhabung aller geläufigen Office-Programme
- Bereitschaft zur Samstags- und Abendarbeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Wirtschaftliches Denken

Bewerbungen (Lebenslauf, Motivationsschreiben, Zeugnisse) in deutscher oder spanischer Sprache erbitten wir bis spätestens **23.02.2016** per Email (jana.bluemel@montevideo.goethe.org)