



Stellenausschreibung

BIBLIOTHEKARISCHE HILFSKRAFT **Goethe-Institut New Delhi** **In Vollzeit**

Das Goethe-Institut e. V. 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.

Das Goethe-Institut New Delhi sucht **zum 15.04.2021** eine/ engagierte/n **Bibliothekarisches Hilfskraft** (befristet auf ein Jahr mit der Option auf Verlängerung).

**Goethe-Institut / Max Mueller
Bhavan New Delhi**
3, Kasturba Gandhi Marg
New Delhi - 110 001, India
Tel. +91 11 23 471100

Als Bibliothekarische Hilfskraft umfasst Ihr Aufgabengebiet im Wesentlichen:

- Betreuung der technischen Infrastruktur inkl. Gaming-Ausstattung in der physischen Bibliothek
- Betreuung von Bibliotheksbesucher*innen bei Fragen rund um die Bibliotheksangebote
- Ordnen von Medien, technische Medienbearbeitung, Beantwortung von Bibliotheksanfragen
- Unterstützung bei Bibliotheksprojekten; Konzeptentwicklung und Betreuung von Gaming-Veranstaltungen und diversen Online-Angeboten der Bibliothek
- Systematisierung und Katalogisierung von Medien in der Bibliothekssoftware Koha, Bestands- und Katalogpflege
- Mitgestaltung bei der Entwicklung von Marketingmaterialien und Erstellung von Postings für Social Media zu den Serviceangeboten der Bibliothek und Information über Deutschland
- Unterstützung von Bibliotheksmitarbeiter*innen in der Region im Bereich Gaming Infrastruktur und technische Bibliotheksausstattung
- Erstellen von Grafiken für Bibliotheksangebote

Anforderungen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium oder vergleichbare Kenntnisse/ Erfahrung im Bereich Bibliotheken
- Exzellente Deutsch- und Englischkenntnisse.
- Sehr gute Kenntnisse im Gaming und technischen Bereich.
- Grundkenntnisse in der Bild-, Audio- und Videobearbeitung und Microsoft Office Software.
- Erfahrung im Umgang mit Social Media und im Bereich Community Management.
- Kenntnisse der kulturellen und sozio-politischen Diskurse in Deutschland und Indien.
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, soziale Kompetenz und Flexibilität
- Sehr hohe Kommunikations- und Organisationskompetenz
- Fähigkeit mit hoher Arbeitsbelastung umzugehen

www.goethe.de

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Wir bieten:

- Vielseitige und Interessante Arbeit in einem engagierten Team
- Angemessene Bezahlung basierend auf dem lokalen Vergütungsschema der Goethe-Institute in Indien
- Unterstützung bei der Krankenversicherung

Bewerbungsprozess:

- Bitte senden Sie Ihre Bewerbung in digitaler Form mit den geforderten Dokumenten (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Referenzschreiben, Zertifikaten und Arbeitsproben) in einem PDF an Safurat.Balogun@goethe.de.
- Die Bewerbungsfrist für diese Stellenausschreibung ist der **2. April 2021**. Bitte beachten Sie, dass Bewerbungen, die nach der Frist eingehen, nicht berücksichtigt werden können.

www.goethe.de

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.