



Wir suchen **befristet ab 01.06. 2024** oder später und **bis zum 21.12.2024** eine/-n engagierte/-n

Projektmitarbeiter/in in der Bildungskoooperation Deutsch
Beschäftigungsumfang 90 %
Vergütung gemäß örtlichem Vergütungsschema

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 vermitteln wir ein umfassendes Deutschlandbild durch Informationen über das kulturelle, gesellschaftliche und politische Leben.

Als **PROJEKTMITARBEITER/-IN** am Goethe-Institut Paris umfasst Ihr **Aufgabengebiet** im Wesentlichen die strategische Netzwerkarbeit mit französischen Akademien und weiteren Partnern der Bildungskoooperation, Mitarbeit an frankreichweiten Projekten zur Lehrkräftefortbildung, Mithilfe bei der systematischen Förderung und dem Ausbau des DaF-Unterrichts.

- Planung, Konzeption und Durchführung von Informationsveranstaltungen zum Bildungsangebot des Goethe-Instituts
- Intensiver Austausch mit Vertreter*innen der Schulbehörden und anderer öffentlicher Bildungsinstitutionen in Frankreich
- Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen zu unterschiedlichen Produkten der Bildungskoooperation Deutsch
- Mithilfe bei der rechnerischen Abwicklung und beim Berichtswesen zu einzelnen Projekten
- Mithilfe bei der Veranstaltungsdurchführung des Goethe-Instituts Paris
- Kommunikation mit Dienstleistern
- Mithilfe bei der Umsetzung der Werbestrategie der Bildungskoooperation

Anforderungen:

- Mehrjährige Erfahrung in der Zusammenarbeit mit französischen Bildungsinstitutionen
- Gute Kenntnisse des französischen Bildungssystems
- Eigene Erfahrungen als Aus- bzw. Fortbildner/-in
- Verhandlungssichere Französischkenntnisse sowie sehr gute Deutschkenntnisse
- Bereitschaft zu vielfältiger Reisetätigkeit innerhalb Frankreichs
- Souveräne Beherrschung der gängigen Bürosoftware (Outlook, Word, Excel, PowerPoint), sowie hohe Internetkompetenz
- Hohe kommunikative Kompetenz
- Professionalität, Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Engagement

Wichtige Hinweise zum Bewerbungsverfahren:

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung **mit Lebenslauf, Zeugnissen und einem ausführlichen Motivationsschreiben per E- Mail** an: Leiterin der Sprachabteilung Sylvia.Brandt@goethe.de
Die Bewerbungsfrist für diese Ausschreibung endet mit **Ablauf des 28.05.2024**