



**Stellentitel: Assistent\*in für interkulturelle Trainings im Projekt "Vorintegration -  
Leben und Arbeiten in Deutschland"**

<b>Standort</b>	<b>Goethe-Institut Burkina Faso</b>
<b>Tätigkeitsbereich</b>	<b>AMIF-Projekt</b>
<b>Position</b>	<b>Assistent*in</b>
<b>Startdatum</b>	<b>01.06.2024</b>
<b>Anstellungsart</b>	<b>Teilzeit, 20 Wochenstunden</b>
<b>Befristung</b>	<b>Befristet bis zum 30.06.2025</b>
<b>Ende Bewerbungsfrist</b>	<b>27.05.2024</b>
<b>Mail-Adresse für Bewerbungen</b>	<a href="mailto:Alassane.Kiemtore@goethe.de">Alassane.Kiemtore@goethe.de</a>
<b>Ansprechpartner*in</b>	<b>Dr. Alassane Kiemtoré</b>
<b>Tel. Ansprechpartner*in</b>	<b>00226 78847829</b>

Im Rahmen des Projekts „Vorintegration - Leben und Arbeiten in Deutschland“, gefördert vom Asyl-, Migrations- und Integrationsfond (AMIF) und kofinanziert von der Europäischen Union (EU) sucht das Goethe-Institut Burkina Faso einen/eines Assistenten/Assistentin für die Unterstützung bei der Durchführung von verschiedenen Workshopformaten und Informationsveranstaltungen zu interkulturellen Trainings im Zeitraum von 01.06.2024 bis zum 30.06.2025.

**Das erwartet Sie:**

- Logistische Planung und Unterstützung von Schulungs- und Kapazitätsentwicklungsprogrammen von AMIF-Burkina Faso und Mali, einschließlich:
- Recherche und Buchung von Workshop-Veranstaltungsorten
- Planung von Reisen und Unterkünften und Buchung von Terminen und Terminen
- Kommunikation mit Trainern und Multiplikatoren von AMIF-Burkina Faso und Mali.
- Sekretariats- und Sonstige Tätigkeiten zur Umsetzung des AMIF-Projekts und allgemeine Büroarbeit im Zusammenhang mit AMIF-Programmen

**Das zeichnet Sie aus:**

- Ein Bachelor-Abschluss in Germanistik, Kommunikation, Verwaltung oder einem anderen relevanten Bereich
- Gute Kenntnisse der deutschen Sprache oder Bereitschaft Deutsch zu lernen
- Ausgezeichnete schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeiten
- Proaktiv, selbstgesteuert, kann ohne Aufsicht und unter Druck arbeiten
- Große interkulturelle Fähigkeiten

## **Das bieten wir Ihnen**

- Ein interessantes, anspruchsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet im internationalen Kontext
- Die Möglichkeit, sich aktiv in die Thematik der Migration und Vorintegration von Fachkräften einzuarbeiten
- Eine unterstützende Umgebung
- Angemessene und faire Vergütung auf Honorarbasis

## **WICHTIG:**

Bewerbungen werden bis zum **27.05.2024** entgegengenommen. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, einschließlich eines Motivationsschreibens und eines Lebenslaufs **in einer zusammengeführten PDF-Datei**, an [alassane.kiemtore@goethe.de](mailto:alassane.kiemtore@goethe.de). Bitte geben Sie im Betreff Ihrer E-Mail "Bewerbung Assistent\*in Vorintegration Projekt" an.

## **Haben Sie noch Fragen?**

Gerne steht Ihnen Dr. Alassane Kiemtoré, Koordinator EU AMIF-Projekt am Goethe-Institut Burkina Faso unter [alassane.kiemtore@goethe.de](mailto:alassane.kiemtore@goethe.de) / **00226 78847829** zur Verfügung.