

Stellenausschreibung

LEITER*IN DER VERWALTUNG am Goethe-Institut Villa Kamogawa

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.

Das Goethe-Institut Villa Kamogawa in Kyoto ist ein Haus für künstlerische Residenzen aus Deutschland und Europa. Seit 2011 haben über 170 Künstlerinnen und Künstler eine Residenz an der Villa wahrgenommen.

Wir suchen zum 12.11.2024 (oder später) für die Leitung der Verwaltung des Goethe-Instituts Villa Kamogawa eine*n engagierte*n Kollegen*in.

Termin: 12. November 2024
Vertragsdauer: 1 Jahr
Beschäftigungsumfang: 29,25 Stunden pro Woche, entspricht 75 % BU

Die Beschäftigung erfolgt nach den Allgemeinen Arbeitsbedingungen des Goethe-Instituts Villa Kamogawa. Die Bezahlung erfolgt nach dem örtlichen Vergütungsschema der Goethe-Institute in Japan.

Zu den **Aufgaben** gehören im Wesentlichen:

- Sicherstellung des reibungslosen Betriebsablaufes einschließlich der unterbrechungsfreien Versorgung des Instituts mit Mitteln, Gütern und Dienstleistungen
- Überwachung der Compliance-Vorgaben des Goethe-Instituts und der Landesgesetze bei Verträgen aller Art
- Budgetplanung, Budget- und Personalkostencontrolling in Zusammenarbeit mit der Institutsleitung
- Beratung der Institutsleitung und der Fachbereiche bei der Erstellung sämtlicher Miet-, Kauf-, Leasing-, Wartungs- und sonstiger Verträge und deren Controlling und Ablage
- Leitung des Verwaltungsbereichs mit Koordination und Fachaufsicht über den IT-Bereich und das dienstliche Hauspersonal
- Kassenführung (Barkasse und Bank in Japan und in Deutschland)
- Personalverwaltung, einschließlich Führung der Personalakten
- Controlling der Buchhaltung und Mitwirkung im Abrechnungswesen („Buchungszentrum Ostasien“)
- Lohn- und Gehaltsabrechnung, einschließlich Vorbereitung der Steuer und Sozialversicherungsbeiträge für die berechnende Firma
- Überwachung der Einhaltung von internen und japanischen Sicherheitsvorschriften

- Finanzbuchhaltung mit Jahresabschluss, Kassenprüfungen
- Liegenschaftsverwaltung
- Amtsverfahren in Westjapan (Visaangelegenheiten, Wareneinfuhr, Zoll)
- Führung des Schriftverkehrs im Verwaltungsbereich, Dolmetschen von Gesprächen der Institutsleitung mit japanischen Behörden
- Inventarisierungen und Aussonderungen

Die wesentlichen **Anforderungen** sind:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Betriebswirtschaft oder vergleichbare Qualifikation
- berufliche Praxis im Verwaltungsbereich (Erfahrung nach Möglichkeit im Personalwesen, Finanzbuchhaltung, Finanzwesen, Controlling, Rechtsangelegenheiten, Liegenschaftsverwaltung, Organisationsmanagement)
- japanische Sprachkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau, sehr gute Deutschkenntnisse erforderlich, Englischkenntnisse erwünscht
- gute IT-Kenntnisse: Beherrschung von SAP und Microsoft Office, insbesondere Excel
- Gute Umgangsformen und gepflegtes Auftreten, Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Sozialkompetenz

Bei Interesse kann Ihnen eine Dienstwohnung in der Villa Kamogawa zur Verfügung gestellt werden. Bei Eignung und Interesse von beiden Seiten ist Verlängerung des Vertrags und ggf. eine Entfristung möglich.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen bis zum **08. November 2024** an:

Goethe-Institut Villa Kamogawa
z. Hd. Enzo Wetzel
Institutsleiter
Goethe-Institut Villa Kamogawa
Kawahara-cho 19-3, Yoshida, Sakyo-ku
606-8305 Kyoto, Japan
Tel. +81-(0)75-761-2188
enzio.wetzel@goethe.de
www.goethe.de/villakamogawa