



STELLENAUSSCHREIBUNG

MITARBEITER*IN PERSONALSACHBEARBEITUNG 50% (M/W/D) AM GOETHE-INSTITUT KOREA

Einstellungstermin: 01.12.2024 oder später

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.

Das Goethe-Institut Korea sucht zum 01.12.2024 oder später ein*e Mitarbeiter*in (m/w/d) für den Bereich Verwaltung. Der Beschäftigungsumfang beträgt 20 Stunden pro Woche. Der Einsatzort ist das Regionalinstitut für Ostasien in Seoul, Korea. Der Vertrag ist zunächst auf 12 Monate befristet, mit einer Option auf Verlängerung. Wir bieten einen attraktiven und verantwortungsvollen Aufgabenbereich, ein interessantes Arbeitsumfeld sowie eine marktgerechte Bezahlung gemäß örtlichem Vergütungsschema. Weitere Informationen zu den Aktivitäten des Goethe-Instituts finden Sie unter www.goethe.de/korea.

Goethe-Institut Korea
132, Sowol-ro,
Yongsan-gu,
Seoul 04328
Korea

T +82 2 2021 2800
Info-seoul@goethe.de

DIE AUFGABEN UMFASSEN:

- Begleitung operativer Personalprozesse vom Ein- bis zum Austritt
- Betreuung und Verwaltung von Personalakten
- Mitwirkung bei den administrativen Tätigkeiten wie das Erstellen von Bescheinigungen, Verträgen, Zeugnissen etc.
- Eintragungen im Ortskräfte-Self-Service (OKSS) Portal
- Digitale Ablage und Aktenpflege
- Mitwirkung beim Geschäftsverteilungsplan
- Vertretung im Abwesenheitsmanagement
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

ANFORDERUNGEN:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in einem vergleichbaren Umfeld
- Systematische Arbeitsorganisation, hohe Belastbarkeit
- Hohe Lernbereitschaft, Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutsch- und Koreanisch-Sprachkenntnisse, Englischkenntnisse erwünscht
- Kenntnisse und Handhabung aller geläufigen Office-Softwareprodukte

www.goethe.de

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung digital (max. 3 MB) mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Motivationsschreiben, Zeugnisse, bei Nichtkoreanern eine gültige Arbeitsgenehmigung) auf Deutsch oder Englisch an: Bewerbungen-GI-Korea@goethe.de

Bewerbungsschluss ist der 15.11.2024

Ihre Bewerbungsdaten werden selbstverständlich vertraulich behandelt, nur für diese Zwecke genutzt und nicht an Dritte weitergegeben. Sie erklären sich, gemäß der Europäischen Datenschutzgrundverordnung 2018, Art. 6 Abs. 1 lit. a mit der Verarbeitung Ihrer Daten zum Zwecke der Bewerbung einverstanden. Sie können Ihrer Einwilligung jederzeit widersprechen, falls Sie Ihre Bewerbung zurückziehen möchten. Ihren Widerspruch richten Sie bitte an folgende E-Mail-Adresse: Bewerbungen-GI-Korea@goethe.de. Ihre Bewerbungsdaten werden dann gelöscht.

www.goethe.de

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.