

Willkommen beim Goethe-Institut!

Mit 158 Goethe-Instituten in knapp 100 Ländern sind wir das weltweit tätige Kulturinstitut der Bundesrepublik Deutschland. Wir steigern die Kenntnis der deutschen Sprache und pflegen die internationale kulturelle Zusammenarbeit. Überall wirken unsere Mitarbeiter*innen daran mit, Menschen global und nachhaltig in einem lebendigen Kultur,- und Bildungsnetzwerk zu verbinden. Durch unsere Programme fördern wir den interkulturellen Dialog, die kulturelle Teilhabe und stärken den Ausbau zivilgesellschaftlicher Strukturen. Rund um den Globus verbinden wir Menschen, Ideen und Kulturen. Dabei respektieren wir die Unterschiede, denn wir schätzen den Wert der Vielfalt.

Sachbearbeiter*in für die Betreuung des AMIF-Projekts

**am Goethe-Institut Burkina Faso
Beschäftigungsumfang 100%
Vergütung gemäß örtlichem Vergütungsschema**

Veillez noter que cette offre d'emploi est publiée en allemand uniquement, car une bonne maîtrise de l'allemand est requise pour postuler.

Das Goethe-Institut Burkina Faso sucht zum **01. Januar 2025** (oder später) befristet bis zum **30. Juni 2025** eine*n Sachbearbeiter*in mit der Option auf Verlängerung (**bis zum 30. Juni 2028**) für die Betreuung des Vorintegrationsprojekts AMIF in Burkina Faso und Mali. Der Beschäftigungsumfang beträgt 40 Stunden pro Woche. Die Tätigkeit wird gemäß dem aktuellen Vergütungsschema für lokal beschäftigte des Goethe-Instituts in Burkina Faso vergütet.

DIE AUFGABEN UMFASSEN

- Projektkoordination des globalen AMIF-Projektes „Vorintegration“
- Verantwortlich für digitale und physische Informationsangebote zum "Leben und Arbeiten in Deutschland" in Burkina Faso und Mali
- Selbstständige Organisation von Veranstaltungen, Seminaren und Angeboten für die Zielgruppe
- Abrechnung und Projektdokumentation von Bildungsprojekten
- Korrespondenz mit Projektpartnern und dem Netzwerk
- Erstellung von Blog- und Facebook-Beiträgen in Landessprache
- Produktion von Informationsmaterial und Versand der Materialien
- Allgemeine Büroarbeiten

ANFORDERUNGEN

- Abgeschlossenes Studium (BA) von Vorteil
- Medienkompetenz: digitale Medien, Social Media, Excel, Word, PowerPoint, Teams, Zoom, Moodle, Padlet, Miro und weitere Online Tools
- Bereitschaft sich in die Planungs- und Steuerungsinstrumente des Goethe-Instituts einzuarbeiten
- Deutschkenntnisse auf mindestens B2 Niveau, sehr gute Französischkenntnisse
- Sehr gute soziale und interkulturelle Kompetenzen
- Flexibilität und Belastbarkeit, Bereitschaft zu Reisetätigkeit
- Arbeitserlaubnis für Burkina Faso

BEWERBUNG

Bei Interesse senden Sie bitte die folgenden Bewerbungsunterlagen:

- Einen tabellarischen Lebenslauf
- Abschlusszeugnis
- Motivationsschreiben
- Nachweis über sehr gute Deutschkenntnisse
- Bei Nicht-Burkinabe: Nachweis einer gültigen Arbeitsgenehmigung

an **info-ouagadougou@goethe.de** mit dem Betreff: AMIF SB 2025-01

Die Bewerbungsfrist für diese Ausschreibung endet mit Ablauf des **11.12.2024**.

Wichtiger Hinweis zum Bewerbungsverfahren:
Es werden nur vollständige Bewerbungen berücksichtigt. Besetzung der Stelle unter Vorbehalt der Bereitstellung der entsprechenden Fördermittel für dieses Projekt.