



Stellentitel: Referent*in der Regionalleitung Europa II (m/w/d)

Standort: Goethe-Institut Amsterdam
Tätigkeitsbereich: Strategie & Administration
Position: Mitarbeiter*in

Startdatum: 01.03.2025 oder nach Vereinbarung

Anstellungsart: Vollzeit (38,5 Stunden / Woche)

Ende Bewerbungsfrist: 06.01.2025

Mailadresse für Bewerbung: bewerbung-niederlande@goethe.de

Sie haben Erfahrung in der internationalen Kultur- und Bildungsarbeit und interessieren sich für Strategische Steuerung und Organisationsentwicklung in Zeiten der Veränderung, dann sind Sie die richtige Person, um die Regionalleitung „Europa II“ in der Steuerung der neuen Großregion mit 26 Instituten in 22 Ländern in Nord-, West- und Südeuropa zu unterstützen.

Das erwartet Sie

- Sie unterstützen die Regionalleitung in allen Angelegenheiten, und insbesondere beim Neuaufsetzen und Managen von Prozessen der regionalen strategischen Steuerung.
- Sie sind für die Konzeption, die inhaltliche Vor- und Nachbereitung sowie die Umsetzung von digitalen und physischen Steuerungstreffen und Workshops der Regionalleitung mit dem Regionalen Team und den Institutsleitungen in Europa II zuständig (z.B. Regionale Arbeitsbesprechungen, Jahresgespräche, Planungsworkshops).
- Im Auftrag der Regionalleitung kommunizieren Sie mit den Instituten der Region, der Zentrale des Goethe-Instituts sowie mit externen Partnern und koordinieren Arbeitsaufträge.
- Sie unterstützen die Regionalleitung in ihrer Funktion als Institutsleitung Amsterdam in allen Angelegenheiten des Institutsmanagements.
- Sie recherchieren zu kultur- und bildungspolitischen Themen und verfassen Textbeiträge der Regionalleitung (Vorstandsvorlagen, strategische Stellungnahmen, Berichte, Grußworte, Videobotschaften, Social Media Aktivitäten).
- Sie beschaffen und managen Informationen.

Das zeichnet Sie aus

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium, bevorzugt in den Bereichen Kultur-, Sozial-, Politik- oder Wirtschaftswissenschaften oder gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten.
- Sie bringen Berufserfahrung vorzugsweise in den Bereichen Kultur- und Bildungsarbeit oder Organisationsentwicklung mit.
- Sie haben Erfahrung im Projektmanagement und idealerweise Methodenkompetenz zur Gestaltung und Moderation von Veranstaltungen.

- Sie besitzen konzeptionelle Kompetenz, Organisationstalent, Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein und eine strukturierte Arbeitsweise.
- Sie haben eine hohe soziale und interkulturelle Kompetenz, sind teamfähig und konfliktlösungsorientiert.
- Sie kommunizieren stilsicher und zielgruppengerecht in Wort und Schrift.
- Sie haben sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse, ein Plus ist Niederländisch.

Das bieten wir Ihnen

- Interessantes, vielfältiges Aufgabengebiet und internationales Arbeitsumfeld
- Flexible Arbeitszeiten und Möglichkeiten zu Homeoffice
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildungen
- Zentrale Lage in der Stadtmitte
- Beschäftigungsverhältnis und Vergütung nach dem Tarifvertrag für den niederländischen öffentlichen Dienst, CAO Rijk Gruppe 9

Bitte beachten Sie, dass wir nur Bewerbungen von EU-Bürger*innen berücksichtigen können oder solcher Personen, die eine gültige Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis für die Niederlande besitzen oder bereits in einem Feststellungsverhältnis mit einem Goethe-Institut stehen.

Bitte senden Sie eine schriftliche Bewerbung per E-Mail mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Motivationsschreiben, Qualifikationsnachweise und Referenzen) bis **spätestens 06.01.2025 unter dem Betreff "Referentenstelle"** an die folgende E-Mail-Adresse: bewerbung-niederlande@goethe.de

Das Goethe-Institut steht für die Vielfalt aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir freuen uns über Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, ihrem Alter, ihrer Religion, ihrem Geschlecht, ihrer Weltanschauung, ihrer Behinderung und ihrer sexuellen Identität. Das Goethe-Institut strebt ein ausgewogenes Verhältnis der Geschlechter auf allen Hierarchieebenen und in allen Besoldungsgruppen an.

Datenschutz:

Ihre Bewerbungsdaten werden vertraulich behandelt, nur für diesen Zweck verwendet und nicht an Dritte weitergegeben. Sie willigen ein, gemäß der Europäischen Datenschutzgrundverordnung 2018, Art. 6 Abs. 1 lit. a in die Verarbeitung Ihrer Daten für den Zweck der Bewerbung ein. Sie können Ihrer Einwilligung jederzeit widersprechen, wenn Sie Ihre Bewerbung zurückziehen möchten. Bitte senden Sie Ihren Widerspruch an die folgende E-Mail-Adresse: bewerbung-niederlande@goethe.de Ihre Bewerbungsdaten werden dann direkt gelöscht.

Amsterdam, den 26.11.2024

Haben Sie noch Fragen?

Gerne steht Ihnen Gabi van der Avoort unter gabi.vanderavoort@goethe.de zur Verfügung.