



Suport en la reforma de l'edifici

Lloc: Goethe-Institut Barcelona

Lloc de treball: Administratiu

Data d'inici: 03.02.2025 o al més aviat possible

Tipus d'ocupació: Mitja jornada (18 hores / setmana), temporal (febrer - desembre 2025)

Data límit de sol·licitud: 31.01.2025

Adreça postal per a la sol·licitud: claudia.calvo@goethe.de i joachim.bernauer@goethe.de

El Goethe-Institut és l'institut cultural de la República Federal d'Alemanya que desenvolupa la seva activitat a tot el món. Promovem el coneixement de la llengua alemanya a l'estranger i fomentem la cooperació cultural internacional.

Les funcions a realitzar són

- Garantir l'execució eficaç del projecte de remodelació en termes de planificació, compliment de terminis, etc.
- Coordinar i participar en les reunions entre els diferents membres del projecte (cap de projecte, arquitectes, tècnics, empleats, oficina central a Alemanya)
- Informar periòdicament els membres del projecte sobre l'avanç de les obres i registrar les necessitats específiques
- Comprovar i certificar els treballs quant a compliment de terminis, pressupost, qualitat dels treballs d'instal·lació i neteja final de l'obra
- Tasques administratives generals

Requisits

- Formació professional, diversos anys d'experiència professional en l'àmbit de l'administració
- Molt bons coneixements d'alemany (nivell C1)
- Molt bons coneixements d'espanyol o català (nivell C1)
- Molt bon coneixement de programes informàtics comuns (programes Office, especialment Excel i Power Point)
- Persona empàtica i proactiva amb capacitat per a coordinar grups de treball
- Flexibilitat i capacitat per a treballar sota pressió
- Persona organitzada, independent i resolutiva
- Sentit de la responsabilitat i del compromís
- Gran capacitat de comunicació i habilitats interpersonals
- Lleialtat i capacitat per a protegir informació empresarial sensible

S'ofereix

- Un treball interessant i variat
- Contracte laboral de durada determinada (febrer - desembre 2025), 18 hores setmanals (mitja jornada)
- El lloc es regeix per la legislació laboral espanyola. La remuneració es basa en l'escala salarial local

Es garanteix la igualtat entre homes i dones: els candidats amb discapacitat greu o equivalent reben un tracte preferent si tenen les mateixes qualificacions professionals.

Envïï la seva sol·licitud detallada (carta de presentació, CV, referències pertinents) per correu electrònic a

Claudia Calvo L'Orange

Directora d'administració
Goethe-Institut Barcelona
Claudia.Calvo@goethe.de

i a

Dr. Joachim Bernauer

Director de l'institut
Goethe-Institut Barcelona
Joachim.Bernauer@goethe.de

El Goethe-Institut Barcelona recull, processa i utilitza les dades personals del sol·licitant tant per a cobrir el lloc com en l'àmbit de les autoritzacions legals i de qualsevol declaració de consentiment atorgada al Goethe-Institut Barcelona en virtut de la llei de protecció de dades..