

TEAMASSISTENZ FÜR DAS DEUTSCHLANDJAHR IN RUSSLAND 2020/21

Beschäftigungsumfang 100% / Ortskraft

Das Goethe-Institut sucht für die Vorbereitung und Durchführung des Deutschlandjahres in Russland, (Laufzeit Sommer 2020 bis Sommer 2021) befristet vom 01.03.2020 bis 31.08.2021 eine*n engagierte*n Kollege*in als Teamassistent. Die Bezahlung erfolgt nach dem lokalen Vergütungsschema. Die Stelle richtet sich nach russischem Arbeitsrecht und ist für Residenten der Russischen Föderation (mit Arbeitserlaubnis) ausgeschrieben.

Als Teamassistent sind Sie Teil des sechsköpfigen Projektteams des Deutschlandjahres 2020/21 und arbeiten in enger Abstimmung mit der Projektkoordination, dem Event- und dem PR-Management und dem Bereich Finanzen/Buchhaltung.

IHR AUFGABENGEBIET UMFASST IM WESENTLICHEN:

Unterstützung der Projektkoordination bei der Vor- und Nachbereitung von Meetings, der Planung und Budgetierung von Projekten und Veranstaltungen im Rahmen des Deutschlandjahrs 2020/21

Unterstützung im Eventmanagement

Unterstützung in PR inkl. Website, Social Media, Presse

Unterstützung der/des Finanzmanager/in

Unterstützung im Bereich Vertragswesen

Unterstützung bei der Evaluation des Projektes

Sonstige relevante Tätigkeiten nach Weisung des/der Vorgesetzten im Aufgabengebiet

ANFORDERUNGSPROFIL:

Einschlägige Ausbildung oder Studium im Bereich Eventmanagement, Finanzen, Verwaltung oder vergleichbare berufliche Erfahrung

Analytisches Denkvermögen in Prozessen, strukturiertes Arbeiten

Sehr gute Office-Kenntnisse inkl. Excel und Powerpoint

Expertise im Umgang mit Budgets, Daten und Zahlen wünschenswert

Teamfähigkeit, Kontaktfähigkeit, Organisationsgeschick

Belastbarkeit, Flexibilität

Kenntnisse auf muttersprachlichem Niveau in Russisch, gute Deutschkenntnisse

Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit und Sorgfalt

HINWEIS:

Bitte richten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Referenzen, tabellarischer Lebenslauf) in deutscher Sprache bis spätestens 15.02.2020 per Email an: personal-moskau@goethe.de.