



STELLENAUSSCHREIBUNG

Das Goethe-Institut Athen sucht ab 1. März zunächst befristet für zwei Jahre (mit der Option auf Verlängerung) zur Unterstützung der Regionalen Kaufmännischen Leitung (RKL) **eine*n Referent*in für Regionale Steuerung Europa I mit Schwerpunkt Personal, Liegenschaften und Compliance** mit einem Beschäftigungsumfang von 100%.

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.

Ihr Aufgabengebiet – Was erwartet Sie:

- Unterstützung der RKL Europa I in allen Aspekten der regionalen Steuerung, insbesondere in den Bereichen Personalverwaltung, Liegenschaften und Compliance
- Ansprechpartner*in für Fragen der allgemeinen Verwaltung und Compliance
- Unterstützung bei der Standardisierung und Dokumentation von Verwaltungsprozessen
- Sicherung von Qualitätsstandards bei der dezentralen Erfassung von Personaldaten
- Unterstützung bei der turnusmäßigen Prüfung von Vergütungsschemata und Arbeitsbedingungen
- Sicherung der Einhaltung der Vergabevorschriften, Begleitung von größeren Vergabeprozessen in der Region
- Unterstützung bei der turnusmäßigen Aktualisierung von Stellen- und Raumplänen der Liegenschaften, Koordination der Prüfung und Standardisierung von Sicherheitskonzepten
- Durchführung themenbezogener Schulungen für die Verwaltung
- Unterstützung bei der Einarbeitung von Verwaltungsleitungen
- Unterstützung bei Vor- und Nachbereitung von Fachtreffen und anderen regionalen Austauschformaten

Anforderungen – Was Sie auszeichnet:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium oder einschlägige Ausbildung im administrativen Bereich, mehrjährige Praxiserfahrung ist wünschenswert
- Gute Kenntnisse des deutschen Haushalts- und Zuwendungsrechtes
- Ausgeprägtes betriebswirtschaftliches Denken
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Interkulturelle Kompetenz
- Flexibilität und Belastbarkeit, Konfliktlösungskompetenz
- Sehr gute Deutschkenntnisse (mindestens C1 Niveau)
- Sehr gute IT-Kenntnisse (alle MS-Office-Programme)

Das Goethe-Institut steht für die Vielfalt aller Mitarbeiter*innen. Wir begrüßen Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Geschlecht, Weltanschauung, Behinderung und sexueller Identität. Bei gleicher Eignung und Qualifikation werden Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung bevorzugt berücksichtigt.

Goethe-Institut
Omirou 14 - 16
P.O.B. 30 383
100 33 Athen
Griechenland

www.goethe.de/athen

www.goethe.de

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.



Fehler! Kein Text mit angegebener Formatvorlage im Dokument. Fehler! Kein Text mit angegebener Formatvorlage im Dokument.
Seite 2

Vergütung und Arbeitsbedingungen richten sich nach den lokalen Arbeitsbedingungen des Goethe-Instituts Griechenland.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Anschreiben) nur in elektronischer Form und in deutscher Sprache als PDF (höchstens 3 MB) bis spätestens **10.02.2025** an: **Bewerbungen-Athen@goethe.de**

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich mit der Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten (nach Art. 4 Nr. 1 DSGVO) für die Dauer des Bewerbungsprozesses einverstanden

www.goethe.de

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.