



STELLENAUSSCHREIBUNG

Sachbearbeiter/-in in der Sprachabteilung am Goethe-Institut Athen

Das Goethe-Institut Athen sucht für die Zeit vom 15.09.2025 bis 14.09.2026 mit Option auf Verlängerung eine/-n Sachbearbeiter/in für die Sprachabteilung mit einem Beschäftigungsumfang von 75% (29,25 Wochenstunden).

Das Goethe-Institut ist das weltweit tätige Kulturinstitut der Bundesrepublik Deutschland. Es fördert die Kenntnis der deutschen Sprache im Ausland, pflegt die internationale kulturelle Zusammenarbeit und nimmt seit über sechzig Jahren zentrale Aufgaben der auswärtigen Kultur- und Bildungspolitik wahr.

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

www.goethe.de/athen

Aufgaben

- PrüfungsteilnehmerInnen-Verwaltung in den IT-Systemen
- Abrechnung Prüfungsteilnehmergebühren in Zusammenarbeit mit der Debitorenbuchhaltung
- Kundenbetreuung und Beratung zu Prüfungen und Kursen des Goethe-Instituts (Kommunikation über Telefon und Mail)
- Verwaltung von Prüfungsunterlagen
- Mitarbeit bei der Organisation von Prüfungsterminen und Anwesenheit an Prüfungstagen
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten und Bürotätigkeiten

Anforderungen:

- Sprachkenntnisse in Deutsch und Griechisch in Wort und Schrift auf muttersprachlichem oder vergleichbarem Niveau
- Gute Kenntnisse der gängigen Office-Programme, insbesondere sehr gute Excel-Kenntnisse
- Bereitschaft, sich in spezifische Software des Goethe-Instituts (z.B. OSKA) einzuarbeiten
- Hohe Belastbarkeit, Bereitschaft zur Arbeit am Wochenende
- Teamfähigkeit
- Kundenorientierung

Wir bieten einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz.

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 Vergütungsgruppen an.

Vergütung und Arbeitsbedingungen richten sich nach den lokalen Arbeitsbedingungen des Goethe-Instituts Griechenland. Behinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber/innen werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt behandelt.

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

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 31.08.2025 an:

Bewerbungen-athen@goethe.de

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 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: bewerbungen-athen@goethe.de. Ihre Bewerbungsdaten werden dann direkt gelöscht.

www.goethe.de

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.