

GESCHÄFTSFÜHRER/-IN AM GOETHE-ZENTRUM PRISTINA

Das Goethe-Zentrum in Pristina sucht ab dem **01.11.2019** in Vollzeit eine/n **Geschäftsführer/-in**.

ALS GESCHÄFTSFÜHRER/-IN UMFASST IHR AUFGABENGEBIET IM WESENTLICHEN:

- Umsetzung der Beschlüsse des Boards und Tagesgeschäftsmanagement
- Berichterstattung, Umsetzung der Geschäftsordnung und der Satzung
- Verwaltung des Goethe-Zentrums Pristina
- Finanz- und Budgetverwaltung und Überwachung, Erstellung der Jahresbilanzen
- Führung und Verwaltung des Archivs
- Personalmanagement
- Planung und Organisation der Sprachkurse, Mitwirkung bei der Koordination der Prüfungen
- Entwicklung, Koordination und Durchführung von Projekten im Bereich BKD, Kultur und PASCH, Verwaltung von Stipendien
- Qualitätsmanagement, Compliance- und Beschwerdemanagement
- Kulturelle Verbindungsarbeit, Kontaktpflege, Zusammenarbeit und Informationsaustausch mit der Deutschen Botschaft und den lokalen Stiftungen und Mittlern in Absprache mit dem Vorstand

SIE BRINGEN DAFÜR FOLGENDE VORAUSSETZUNGEN MIT:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium
- Profunde Erfahrungen in
 - o Leitung und Koordination von Dienstleistungs- und Verwaltungsbereichen
 - o Finanz- und Budgetverwaltung
 - o Erstellung von Bilanzen
 - o Berichterstattung
 - o Personalmanagement
 - o Qualitätsmanagement, Compliance- und Beschwerdemanagement
- Kenntnisse im Projektmanagement
- Erfahrungen in Sprachkursorganisation, Kenntnisse im Unterricht Deutsch als Fremdsprache und Methodenkompetenz
- Hohe soziale und interkulturelle Kompetenz
- Hohe Flexibilität und Belastbarkeit
- Fähigkeiten zum selbständigen Arbeiten sowie zur Teamarbeit
- Sehr gute IT-Kenntnisse (alle MS-Office-Programme)

- Sehr gute Deutschkenntnisse (C2 Niveau)

Wir bieten:

- Vergütung nach gehobener Ortsüblichkeit
- Interkulturelle Arbeitsumgebung in einem jungen Team
- Fortbildungsmöglichkeiten im In- und Ausland

Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, Motivationsschreiben und Unterlagen wie Diplome und Zertifikate richten Sie bitte online in deutscher Sprache bis spätestens

18.09.2019 an: **virtyt.ibrahimaga@lawfirm-iot.com**

Bitte nennen Sie das Stichwort „*Geschäftsführer/-in*“ in der Betreffzeile Ihrer E-Mail.