

Stellenausschreibung

Stelle eines Programmkoordinators und Social Media Operators in der Botschaft von Indien, Berlin

Die Indische Botschaft in Berlin lädt zur Bewerbung als Programmkoordinator/in und Social Media Operator/in ein.

Job Position - Programmkoordinator & Social Media Operator

Stellenbeschreibung -

- Leitung des Büros des Direktors des Tagore-Zentrums, insbesondere kulturelle Verpflichtungen und Verwaltungsarbeiten, die für den Betrieb des Zentrums erforderlich sind
- Tägliche Verwaltung des Terminkalenders und Planung von Sitzungen mit wichtigen kulturellen Akteuren
- Kontaktaufnahme mit indischen und deutschen Kulturorganisationen/-institutionen und Interessengruppen sowie Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Beobachtung kultureller Entwicklungen in Indien und Deutschland sowie Recherche, Beschaffung und Zusammenstellung von Informationen
- Vorbereitung von Gesprächspunkten, Berichten, Schriftsätzen und Zusammenfassungen
- Social-Media-Strategie, Erstellung von Inhalten und Verwaltung von Social-Media-Handles und E-Mail-Newslettern
- Foto- und Videobearbeitung nach Bedarf
- Erstellung von Berichten und Aufzeichnungen
- Führung von Büromaterial und Bestandsverzeichnissen
- Alle anderen Arbeiten, die von Zeit zu Zeit angeordnet werden

Wesentliche Qualifikationen:

- **Ausbildung:** Bachelor-Abschluss in einem beliebigen Studiengang.
- **Sprachkenntnisse:** Deutschkenntnisse auf B2-Niveau. Ausgezeichnete englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift.
- **Aufenthaltsstatus:** Deutscher / EU / indischer Staatsbürger (mit gültiger Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis). Inhaber eines Studentenvisums können sich nicht bewerben.
- **Computerkenntnisse:** Beherrschung von MS Office und IT-Kenntnissen, einschließlich der Erstellung von Präsentationen und Excel-Tabellen

- **Social Media-Fähigkeiten:** Fähigkeit, eine Social-Media-Strategie auf der Grundlage der wichtigsten Ziele und Ergebnisse zu entwickeln, Entwürfe zu erstellen und in den sozialen Medien zu veröffentlichen sowie die sozialen Medien zu überwachen. Bewusstsein für Social-Media-Trends auf mehreren Plattformen.
- **Erfahrung:** Mindestens 2 Jahre Erfahrung in einem für die Stellenbeschreibung relevanten Bereich sind wünschenswert. Kenntnisse der kulturellen Landschaft in Deutschland und Indien sind unerlässlich.
- **Alter:** zwischen 21-40 Jahren

Soft Skills:

- Einsatzbereitschaft und Flexibilität, technisches Verständnis und Serviceorientierung
- Analytische und strukturierte Arbeitsweise mit einem hohen Maß an Zuverlässigkeit und proaktivem Vorgehen
- Kommunikative und freundliche Persönlichkeit. Teamgeist und interkulturelle Kompetenz
- Multitasking-Fähigkeit, Fähigkeit, unter Druck zu arbeiten und ein erhöhtes Arbeitsaufkommen zu bewältigen

Standort - Berlin

Anzahl der freien Stellen - 1

Einstiegsgehalt (EUR) - Das monatliche Bruttogehalt fängt bei 3494 € an. Das Vergütungspaket umfasst auch den gesetzlichen Urlaub.

Bewerbung - Ein Anschreiben, ein Lebenslauf, eine gültige Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis können per E-Mail an hoc.berlin@mea.gov.in und mit CC an ga.berlin@mea.gov.in geschickt werden, mit dem Betreff "Bewerbung als Programmkoordinator/in & Social Media Operator im Tagore-Zentrum der Indischen Botschaft, Berlin".

Hinweis: Bewerber, die in die engere Wahl kommen, müssen ein ärztliches Gesundheitszeugnis vorlegen, in dem bescheinigt wird, dass sie körperlich und geistig gesund sind und nicht an einer übertragbaren Krankheit leiden.

Anmeldeschluss: 13. Dezember 2024
