

## 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:**

1. **Ausbildung:** Bachelor-Abschluss in einem beliebigen Studiengang.
2. **Sprachkenntnisse:** Deutschkenntnisse auf B2-Niveau. Ausgezeichnete englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift.
3. **Aufenthaltsstatus:** Deutscher / EU / indischer Staatsbürger (mit gültiger Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis). Inhaber eines Studentenvisums können sich nicht bewerben.
4. **Computerkenntnisse:** Beherrschung von MS Office und IT-Kenntnissen, einschließlich der Erstellung von Präsentationen und Excel-Tabellen
5. **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.

6. **Erfahrung:** Mindestens 2 Jahre Erfahrung in einem für die Stellenbeschreibung relevanten Bereich sind wünschenswert. Kenntnisse der kulturellen Landschaft in Deutschland und Indien sind unerlässlich.

7. **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 Einstiegsgehalt beträgt 1976 EUR plus 23,5 % COLA in der Besoldungsgruppe €1976-59-2861-86-3721-112-4841 (Einstiegsgehalt - jährliche Erhöhung zum Monatsgehalt in drei Stufen - Endgehalt). Zusätzlich zu den Bruttobezügen zahlt die Botschaft den Arbeitgeberanteil zur deutschen Sozialversicherung. 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](mailto:hoc.berlin@mea.gov.in) und mit CC an [ga.berlin@mea.gov.in](mailto: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. Juli 2024**

\*\*\*\*