

STELLENANGEBOT: LEITER/IN FÜR SPRACHKURSORGANISATION (LSO) AM GOETHE-ZENTRUM KAMPALA

Das Goethe-Zentrum Kampala / Uganda German Cultural Society ist eine unpolitische und gemeinnützige Organisation (Kulturgesellschaft) mit Sitz in Kampala. Wir suchen **ab August** befristet für zwei Jahre eine/n engagierte/n Kollegen/in in Vollzeit (40 Stunden/Woche) für die Stelle als

Leiter/in für Sprachkursorganisation und Prüfungswesen

Eine Vertragsverlängerung ist möglich.

Aufgaben

Als LSO umfasst Ihr Aufgabengebiet im Wesentlichen:

- Organisation und Verwaltung des Sprachkursbetriebs
- Planung, Evaluierung und Qualitätssicherung der Sprachkurse
- Beratung und Betreuung von Sprachkursteilnehmer*innen
- Eigene Lehrtätigkeit im Sprachkursbetrieb (nur bei Bedarf)
- Rekrutierung neuer Lehrkräfte
- Organisation und Durchführung von Lehrerfortbildungen
- Bestellung von Lehrmitteln und Lehrmittelspenden, Pflege des Lehrmittelbestandes
- Aufsicht der Bibliotheksarbeit
- Organisation und Verwaltung des Prüfungsbetriebs
- Verantwortungsvoller Umgang mit Prüfungsunterlagen
- Einsatz in Prüfungen und Prüfungsvorbereitungskursen
- Konzeption und Durchführung von Prüfungsfortbildungen
- Verantwortung der Öffentlichkeitsarbeit für den Sprachkursbetrieb
- Auswahl von Stipendiaten des Goethe-Instituts
- Organisation und Kundenbetreuung des Übersetzungsservices am GZK
- Zusammenarbeit und Projekte für Schulen mit Deutschunterricht in Uganda
- Vertretung der Leiterin des GZK bei Abwesenheit

Voraussetzungen

- Studium der Germanistik oder Deutsch als Fremdsprache
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch (C2) und Englisch in Wort und Schrift
- Sehr gute Koordinations- und Organisationskompetenz, analytische Fähigkeiten
- Sehr gute IT-Kenntnisse (MS-Office), Bereitschaft zur Einarbeitung in spezielle Software für die Prüfungsorganisation
- Erfahrung in der Organisation und/oder Durchführung von Fortbildungen im DaF-Bereich
- Engagement und Kreativität beim Ausbau des Sprachkursangebots

- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Ausgesprochene Kundenfreundlichkeit
- Interesse am Fach DaF in Uganda
- Spaß an Verwaltungsaufgaben
- Flexibilität und hohe Belastbarkeit
- Interkulturelle Eignung
- Sehr gute Kenntnisse der Prüfungen des Goethe-Instituts (Nachweis von Prüferzertifikat)
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen
- Bevorzugt: Arbeitserfahrung auf dem afrikanischen Kontinent

Wir bieten

- Ein attraktives Arbeitsumfeld
- Eine **ortsübliche Vergütung** und einen **Arbeitsvertrag nach örtlichem Recht**
- **Örtliche Krankenversicherung**
- Übernahme der Kosten für eine Arbeitserlaubnis

Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse sowie ein aussagekräftiges Motivationsschreiben in deutscher Sprache) senden Sie bitte bis zum **20. Juli 2025** an:
director@goethezentrumkampala.org

Bewerbungen lokaler Bewerber*innen sind ausdrücklich erwünscht.