

## Stellenanzeige

Qualifikation:	Die Deutsche Schule Tokyo Yokohama sucht eine/n <b>Assistent/in für den Schulleiter</b>
Bewerbungsfrist:	9. April 2018
Arbeitsbeginn:	01. Juni 2018
Visitenkarte, Schulbeschreibung, Umfeld:	Die DSTY ist seit über 100 Jahren die offizielle deutsche Auslandsschule im Raum Tokyo/Yokohama. Sie wird derzeit von rund 500 Schülerinnen und Schülern – vom Kindergarten bis zur Sekundarstufe II – besucht. Informationen über unsere Schule entnehmen Sie bitte unserer Homepage <a href="http://www.dsty.jp">www.dsty.jp</a> .
Anforderungsprofil:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch, gute Japanischkenntnisse (mindestens N2-Niveau)</li> <li>• Freundliches und professionelles Auftreten, persönlich wie auch im Schriftverkehr</li> <li>• Sichere PC-Anwenderkenntnisse</li> <li>• Korrektes und effizientes Arbeiten unter Zeitdruck, Abwägung von Dringlichkeiten</li> </ul>
Arbeitgeberleistungen:	Die Schule ist an einer langfristigen Anstellung interessiert und bietet ein der Position angemessenes Gehalt sowie landesübliche Sozialleistungen. Darüber hinaus wird eine Pendlerpauschale gewährt.
Tätigkeitsprofil:	<p>Unterstützung des Schulleiters im Alltagsgeschäft und weiterführende allgemeine Verwaltungstätigkeiten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Korrespondenz Schulleiter</li> <li>• Terminkoordination, Gästebetreuung Schulleiter</li> <li>• Flug-/Reisebuchungen Personal, Organisation Dienstreisen Schulleiter</li> <li>• Kontakt- und Personaldatenpflege</li> <li>• Pflege und Sichtung der Bewerberkartei für neues Lehr- und Verwaltungspersonal</li> <li>• Vorbereitung, Inserieren und Weiterbearbeitung von Stellenausschreibungen</li> <li>• Pflege Jahresterminkalender, Ferienkalender</li> <li>• Betreuung Praktikanten</li> <li>• Vorbereitung und Versand von Rundschreiben</li> <li>• Postaus- und Eingang Dienstweg</li> <li>• Konferenzvorbereitung, Mitorganisation von Veranstaltungen</li> <li>• Vorbereitung Vertragsunterlagen für Lehrkräfte (verschiedene Vertragsarten: Ortslehrkräfte, Auslandsdienstlehrkräfte, ggf. Bundesprogrammlehrkräfte)</li> <li>• Übersetzungen Deutsch/Japanisch</li> </ul>

Bewerbungsverfahren:	<p>Ihre vollständige Bewerbung mit Lebenslauf, Foto, Zeugniskopien sowie Kontaktdaten senden Sie bitte per E-Mail unter Angabe der angestrebten Position in der Betreffzeile an: <a href="mailto:knott@dsty.ac.jp">knott@dsty.ac.jp</a></p> <p>Ansprechpartnerin ist Frau Knott.</p> <p>Eingereichte Bewerbungsunterlagen können nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgeschickt werden. Die Auswahlgespräche finden über Skype oder durch persönliche Gespräche in Deutschland oder Japan statt.</p> <p><b>Bei gleicher Eignung werden Bewerber bevorzugt, die in Japan bereits ansässig sind oder keine Arbeitsgenehmigung für Japan benötigen.</b></p> <p>Die Größe der E-Mail darf 4,5 MB nicht überschreiten. Bitte verwenden Sie für die Anhänge folgende Dateiformate: pdf, doc, docx, jpg, png.</p>
----------------------	--