

Für das Büro der Konrad-Adenauer-Stiftung
(KAS) in Tokio suchen wir schnellstmöglich
eine(n):

Projektkoordinator (in)

01.08.2017

Ihre Aufgaben:

- Mitwirkung bei Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen (zb Konferenzen, Seminare, Rundenstische, Delegationsbesuche)
- Mitwirkung Berichtserstellung von Bildungs-, Informations- und Beratungsmaßnahmen
- Datenbank- und Kontaktpflege
- Unterstützung des Büroleiters bei Maßnahmenplanung
- Inhaltliche Recherchen im Internet und Analyse sowie Aufbereitung von Hintergrundinformationen und Quellenmaterial
- Mitwirkung bei der Erstellung und Aktualisierung der jährlichen Maßnahmenplanung
- Erstellen und Bearbeiten der KAS-internen (elektronischen) Anträge
- Arbeiten mit und Nutzen des KAS-internen (elektronischen) Datenverarbeitungs- und Managementsystems

Ihr Profil:

- Sie verfügen über interkulturelle Sensibilität und einen Hochschulabschluss
- Sie können sich schnell und flexibel in Zusammenhänge eindenken und die sich daraus ergebenden Aufgaben zuverlässig und präzise umsetzen
- Sie sind engagiert und auch unter Belastung zeichnen Sie sich durch ein freundliches Verhalten gegenüber Kollegen und Partnern aus und besitzen Teamgeist
- Sie sind erfahren im Umgang mit allen MS Office Anwendungen
- Sie bringen die Bereitschaft zu gelegentlichen Auslandsreisen mit
- Sprachen: sehr gute Deutsch-Kenntnisse, gute Englischkenntnisse, Japanisch als Muttersprache von Vorteil

Unser Angebot:

- Eine auf vorerst ein Jahr befristete Tätigkeit auf Vollzeitbasis, Möglichkeit zur Verlängerung wird angestrebt
- Der Aufgabe und Berufserfahrung angemessene Vergütung und soziale Leistungen

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte in deutscher und/oder japanischer Sprache per Email an Thomas Awe, Leiter des KAS-Auslandsbüros Japan (kas-tokyo@kas.de).