

Stellenanzeige

<p>Qualifikation:</p>	<p>Die Deutsche Schule Tokyo Yokohama sucht eine/n</p> <p>Sozialpädagoge/in bzw. Erzieher/in in Vollzeit</p> <p>für den Freizeitbereich (Hort) der offenen Ganztagsgrundschule</p>
<p>Bewerbungsfrist:</p>	<p>15. Oktober 2017</p>
<p>Arbeitsbeginn:</p>	<p>1. August 2018</p>
<p>Anforderungsprofil:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Abgeschlossene Ausbildung als Sozialpädagoge/in, Erzieher/in, Sozialassistent/in • Einfühlungs-, aber auch Durchsetzungsvermögen • Erfahrung im pädagogischen Umgang mit Grundschulkindern und in offener Kinder- und Jugendarbeit • Künstlerische, handwerkliche und sportliche Begabungen von Vorteil • Organisations-, Kommunikations- und Teamfähigkeit • Erfahrung mit/Interesse an Zweisprachigkeit • Bereitschaft zum besonderen Engagement für unsere Schüler/innen • Kooperationsbereitschaft gegenüber Eltern, Schulleitung, anderen Bereichen der Schule und dem Schulträger • Bereitschaft zur Akzeptanz des bestehenden pädagogischen Konzepts und dessen Weiterentwicklung im Rahmen der Schulentwicklung • Hohes Maß an Flexibilität und Einsatzbereitschaft • EDV-Kenntnisse • Gute Englischkenntnisse, Japanischkenntnisse von Vorteil • Offenheit gegenüber dem Gastland und einem bi-/multinationalen Umfeld <p>Wir ermutigen ausdrücklich auch männliche Pädagogen zu einer Bewerbung</p>
<p>Arbeitgeberleistungen:</p>	<p>Wir bieten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • interessantes Arbeitsumfeld • ein engagiertes und aufgeschlossenes Team in der Schule • Fortbildungsmöglichkeiten • eine dem Standort angemessene Bezahlung • Unterstützung für den Wechsel nach Japan und bei der Wohnungssuche
<p>Tätigkeitsprofil:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeit im integrierten Freizeitbereich der offenen Ganztagsgrundschule • Mitwirkung bei der Weiterentwicklung des Betreuungs- und Freizeitkonzepts • Mitwirkung bei Planung und Organisation der AG Klassen 1-4, Durchführung eigener AG • Mitwirkung bei Planung, Organisation und Durchführung der Sommerschule • Mitwirkung bei Planung und Organisation im administrativen Bereich • Mitarbeit im täglichen Schulleben (Konferenzen nach Bedarf, Besprechungen, besondere Ereignisse etc.)
<p>Bewerbungsverfahren:</p>	<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:</p> <p>E-Mail: bewerbung@dsty.ac.jp</p> <p>Ansprechpartner: Herr Dutzi Tel.: +81-45-941-8099</p> <p>Eingereichte Bewerbungsunterlagen können nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgeschickt werden.</p>

Die Auswahlgespräche finden über Skype oder durch persönliche Interviews in Deutschland statt.

Die Größe der E-Mail darf 5 MB nicht überschreiten. Bitte verwenden Sie für die Anhänge folgende Dateiformate: pdf, doc, docx, jpg, png.