

## Stellenanzeige

Qualifikation:	Die Deutsche Schule Tokyo Yokohama sucht eine/n <b>Assistent/in für den Schulleiter</b>
Bewerbungsfrist:	31. Januar 2017
Beschäftigungszeitraum:	01. April 2017 bis 31. März 2018 (als Schwangerschaftsvertretung zunächst begrenzt auf ein Jahr, nach Maßgabe der Entwicklung evtl. auch länger)
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 ADLK</li> <li>• Vertragsvorbereitung OLK</li> <li>• Übersetzungen Deutsch/Japanisch</li> </ul>

Bewerbungsverfahren:

Ihre vollständige Bewerbung mit Lebenslauf, Foto, Zeugniskopien sowie Kontaktdaten senden Sie bitte per E-Mail unter Angabe der angestrebten Position in der Betreffzeile an: [bewerbung@dsty.ac.jp](mailto:bewerbung@dsty.ac.jp)

Ansprechpartnerin: Frau Tokuno, Tel.: +81-45-941-8099

Eingereichte Bewerbungsunterlagen können nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgeschickt werden.

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

**Bei gleicher Eignung werden Bewerber bevorzugt, die in Japan bereits ansässig sind oder keine Arbeitsgenehmigung für Japan benötigen.**

Die Größe der E-Mail darf 4,5 MB nicht überschreiten. Bitte verwenden Sie für die Anhänge folgende Dateiformate: pdf, doc, docx, jpg, png.