

STELLENAUSSCHREIBUNG: IT ADMINISTRATION GOETHE-INSTITUT KOREA

Das Goethe-Institut ist das weltweit tätige Kulturinstitut der Bundesrepublik Deutschland. Wir fördern die Kenntnis der deutschen Sprache im Ausland und pflegen die internationale kulturelle Zusammenarbeit. Darüber hinaus vermitteln wir ein umfassendes Deutschlandbild durch Informationen über das kulturelle, gesellschaftliche und politische Leben.

Das Goethe-Institut Korea sucht **zum 1. Januar 2018** eine(n) Mitarbeiter/in für die IT Administration

DIE AUFGABEN UMFASSEN:

- Administration der IT-Infrastruktur am Goethe-Institut Korea
- Standard-Wartungsarbeiten, Datensicherung (Backup)
- IT Support/Problembhebung
- IT Anschaffungen
- IT Unterstützung bei Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Umsetzung von Arbeitsabläufen am Institut

ANFORDERUNGEN:

- IT Studium oder gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten
- Sehr gute Fachkenntnisse in Windows, LAN/WAN/WLAN
- Erfahrung in der Lösung von Hard- und Software Problemen
- Sprachkenntnisse: Deutsch und/oder Englisch, sowie Koreanisch
- Systematische Arbeitsweise, hohe Lernbereitschaft, Eigeninitiative
- Fähigkeit zum analytisch-konzeptionellen Denken
- Teamfähigkeit
- Selbstständige und verbindliche Arbeitsweise

Wir bieten einen attraktiven und verantwortungsvollen Aufgabenbereich, ein interessantes Arbeitsumfeld sowie eine marktgerechte Bezahlung und freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Weitere Informationen zu den Aktivitäten des Goethe Instituts finden Sie unter: www.goethe.de/korea

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung (bitte nur digital, maximal 3 MB) mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Motivationsschreiben) bis zum 03.11.2017 an Mi-Young.Lee@goethe.de.