

### **Assistenz (m/w/d) im Generalsekretariat**

Das Deutsch-Griechische Jugendwerk (DGJW) ist eine internationale Organisation, die seit 2021 den deutsch-griechischen Jugendaustausch fördert und die Begegnung und Verständigung junger Menschen in Deutschland und Griechenland zum Ziel hat. Das DGJW verfügt über zwei gleichberechtigte Standorte, an denen Menschen aus beiden Ländern in beiden Sprachen zusammenarbeiten.

Für das Büro **Thessaloniki** hat das DGJW zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

### **Assistenz (m/w/d) im Generalsekretariat (entsandt aus Deutschland)**

Vollzeit (40h/Woche), befristet auf 3 Jahre mit 6 Monaten Probezeit

Ihr Aufgabenbereich:

- Unterstützung der Generalsekretär\*innen
- Bürokommunikation
- Bürokoordination
- Vorbereitung der Aufsichtsratssitzungen
- Organisatorische Unterstützung der Eigenveranstaltungen und Arbeitsgruppen

Ihr Profil:

- **Aufenthalt in Deutschland (mindestens in den letzten 12 Monaten)**
- Gute Griechisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrungen in der Bürokoordination und -kommunikation
- Erfahrungen im Bereich Projekt- und Veranstaltungsmanagement
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen (Outlook, Word, Excel)
- Abgeschlossenes Hochschulstudium
- Erfahrung in der deutsch-griechischen Zusammenarbeit von Vorteil

Deutsch-Griechisches Jugendwerk  
Ελληνογερμανικό Ίδρυμα Νεολαίας  
Markt 10, 04109 Leipzig  
Anagenniseos 10, 54627 Thessaloniki



Wir bieten:

Einen abwechslungsreichen deutsch-griechischen Arbeitsalltag im Herzen Thessalonikis in einem miteinander wachsenden Team.

Die Vergütung erfolgt gemäß der Vergütungstabelle des DGJW in Deutschland (inkl. 10% Auslandzulage).

Senden Sie bis zum **20.10.2024** Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse und ein kurzes Motivationsschreiben) an [bewerben@egin-dgjiw.org](mailto:bewerben@egin-dgjiw.org)

Die Bewerbungsgespräche finden digital in deutscher und griechischer Sprache statt.