

Das **Japanisch-Deutsche Zentrum Berlin** ist eine gemeinnützige Stiftung zur Förderung und Vertiefung der japanisch-deutschen und der internationalen Zusammenarbeit in Wirtschaft, Politik, Wissenschaft, Kultur und Gesellschaft. **Ab sofort** suchen wir eine/n

Mitarbeiter/in Zentrale Dienste

Schwerpunkt Veranstaltungstechnik (m/w/d)

zunächst befristet, mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von bis zu 39 Stunden,

der/die uns mit hoher Motivation, Energie und Kreativität bei der Vorbereitung und Durchführung unserer vielfältigen Projekte unterstützt. Unser Portfolio umfasst analoge, digitale und hybride Angebote wie Konferenzen und Workshops, Roundtable-Meetings, Konzerte etc., in enger Zusammenarbeit mit unterschiedlichsten internationalen Partnern.

Aufgabenschwerpunkte:

- eigenverantwortliche Bedienung sämtlicher audiovisueller und medientechnischer Systeme einschließlich der modernen Konferenztechnik des JDZB sowie des digitalen Dolmetschsystems bei sämtlichen Veranstaltungen in enger Abstimmung mit Partnern und Gästen,
- Logistik, Organisation und Koordinierung der Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern,
- Auf- und Umbauten, Betreuung und Instandhaltung der Veranstaltungstechnik, Systeme und Anlagen sowie Dokumentation der ausgeführten Installationen und Arbeiten,
- Einweisung und Schulung der Nutzer aus dem Team JDZB,
- Aufgaben im Bereich Haustechnik.

Ihr Profil

- abgeschlossene Berufsausbildung im elektro- oder veranstaltungstechnischen Bereich und einschlägige Berufserfahrung,
- sehr gutes allgemeines technisches Verständnis und hohe Lernbereitschaft,
- ausgeprägte Service- und Dienstleistungsorientierung,
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucks- und Kommunikationsfähigkeit auf Deutsch und idealerweise auch Englisch,
- selbstständige, zielorientierte und strukturierte Arbeitsweise,
- ausgeprägte Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität und Bereitschaft zur Wochenendarbeit.

Wir bieten Ihnen:

- eine hochinteressante Tätigkeit mit Bezug zu vielfältigen internationalen Themen,
- einen Arbeitsplatz mit attraktiven Vertragskonditionen,
- ein interkulturelles Umfeld in einem engagierten Team in wunderschöner Umgebung in Berlin-Dahlem (ÖPNV: U3, div. Buslinien),
- die Möglichkeit zur kostenlosen Teilnahme an den hauseigenen Japanischkursen.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung z. Hd. der Generalsekretärin,
Frau Dr. Julia Münch, an karriere@jdzb.de.

Wir freuen uns auf Sie!

