

Die **Stiftung Internationale Jugendbibliothek** sucht zum 01.04.2021

Eine **Direktionsassistentin** (w/m/d)  
mit Erfahrung in der Veranstaltungskoordination  
(in Vollzeit 39 h / Woche)

Die Stiftung Internationale Jugendbibliothek ist weltweit die größte Spezialbibliothek für internationale Kinder- und Jugendliteratur und ein lebendiges Zentrum des internationalen Kulturaustausches. Sie sammelt Kinder- und Jugendbücher in Originalsprache aus aller Welt und steht im Kontakt mit Verlagen, Buchzentren, Universitäten und Organisationen zur Förderung der Kinderliteratur in aller Welt. Mit zahlreichen Aktivitäten und Projekten fördert die Bibliothek die kulturelle Bildung von Kindern und Jugendlichen, führt ein Programm für Erwachsene durch und engagiert sich für einen interkulturellen Dialog. Es finden Veranstaltungen, Podiumsdiskussionen, Tagungen, Lesungen, Vorträge und, alle zwei Jahre, das White Ravens Festival für internationale Kinder- und Jugendliteratur statt. Die Bibliothek ist zudem eine Forschungsstätte mit einem internationalen Stipendiatenprogramm.

**Wir suchen zum 1. April 2021 eine/n Kommunikationswissenschaftler/in, Fremdsprachenkorrespondent / in, einer Fachkraft für Veranstaltungsorganisation oder eine engagierte Person mit vergleichbaren Erfahrungen**

für folgende Aufgaben:

- Direktionsassistentin (Unterstützung der Direktorin in allen Belangen des Tagesgeschäfts, Korrespondenz, Terminierung, Reiseplanung, Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen, Erstellen von Präsentationen)
- Veranstaltungsorganisation (Abendveranstaltungen, internationale Events wie Preisverleihungen, Tagungen etc.)
- Organisatorische Betreuung eines internationalen Stipendiatenprogramms für Kinderbuchforschung
- Einholen der Abdruckrechte für Publikationen

Unsere Anforderungen sind:

- eine erfolgreich abgeschlossene Fachhochschul- oder Hochschulbildung im Bereich der Kommunikationswissenschaften, ein Abschluss als Fremdsprachenkorrespondent/in, eine Fachkraft für Veranstaltungskoordination oder vergleichbare einschlägige Berufserfahrung bevorzugt im Kultur- oder Wissenschaftsbereich
- hohe kommunikative Fähigkeiten und Freude an organisatorischen Aufgaben
- hervorragende Englischkenntnisse
- eine hohe interkulturelle Kompetenz und Freude am Umgang mit Menschen
- Loyalität, Diskretion und hohes Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Engagement
- Berufserfahrungen im Kulturbetrieb sind wünschenswert
- Social Media-Kompetenz ist wünschenswert

Wir bieten Ihnen

Ein abwechslungsreiches, anspruchsvolles und vielfältiges Aufgabenfeld in einer international renommierten, kulturell engagierten Einrichtung.

Die Mitarbeit in einem engagierten Team.

Eine unbefristete Anstellung.

Die Bezahlung erfolgt nach TVöD EG 9a einschließlich der sozialen Leistungen des öffentlichen Dienstes.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 6.12.2020 an Dr. Christiane Raabe, Direktorin der Internationale Jugendbibliothek, Schloss Blutenburg, 81247 München.

E-Mail: [bewerbung@ijb.de](mailto:bewerbung@ijb.de) bitte nur in PDF-Format mit max. 4 MB.