



P.O. Box 4150, Abu Dhabi
United Arab Emirates
Phone: +971 2 6 66 86 68
Fax: +971 2 6 65 31 07
E-mail: info@gisad.ae
www.gisad.ae

Die Deutsche Internationale Schule in Abu Dhabi sucht zum 07.01.2019 eine(n) Mitarbeiter(in) für das Arabische Sekretariat und die Öffentlichkeitsarbeit (40 Stunden/Woche)

Die Deutsche Internationale Schule Abu Dhabi ist eine anerkannte deutsche Auslandsschule mit derzeit ca. 450 Schülerinnen und Schülern vom Kindergarten bis zum Abitur. Die Schule wurde durch die Inspektion des Abu Dhabi Educational Council zuletzt im Juni 2018 erneut als eine der besten Schulen (von über 180) in Abu Dhabi bewertet. Von der Bund-Länder-Inspektion erhielt die Schule 2012 erneut das Gütesiegel "Exzellente Deutsche Auslandsschule".

Aufgabenschwerpunkte

- Kontaktpflege mit den lokalen Behörden, insbesondere zur Schulbehörde ADEK
- Ansprechpartner für die arabischsprechenden Eltern und Besucher
- Pflege der ADEK Datenbank „esis“
- Übersetzungstätigkeiten
- Schriftliche Kommunikation zwischen GISAD und Schulcommunity sowie zwischen GISAD und lokalen Behörden
- Halbjahres- und Endjahresgespräche mit emiratischen Eltern
- Teilnahme an Lehrer-Eltern-Gespräche
- Betreuung und Pflege der Schulwebseite
- Gestaltung bzw. Mitgestaltung von Pressetexten, Flyern, Newsletter
- Begleitung von Schulveranstaltungen und Schulfesten

Anforderungen

- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Arabisch in Wort und Schrift
- Gute Sprachkenntnisse in Englisch
- Sehr gute PC Anwenderkenntnisse (MS Office)
- Textsicherheit bei dem Verfassen von Berichten und Pressemeldungen
- Kulturelles Einfühlungsvermögen
- Kontaktfreudigkeit und Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit, Vertretungsbereitschaft
- Einsatzbereitschaft und Flexibilität

Die Schule ist an einer langfristigen Anstellung interessiert und bietet ein der Position angemessenes Gehalt. Gültige Aufenthalts- und/oder Arbeitsgenehmigung in den VAE ist Voraussetzung.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen möglichst in einer pdf-Datei per Email **bis zum 05.12.2018** an Frau Manuela Dietrich. Email: manuela.dietrich@gisad.ae