

Es handelt sich um eine Vollzeit Stelle, die zunächst auf ein Jahr befristet ist, mit Aussicht auf Verlängerung.

Voraussetzungen:

Wir setzen bei dieser Bewerbung sehr gute Kenntnisse der deutschen Kulturlandschaft mit dem Fokus auf Musik, Film und Literatur sowie der israelischen Kulturszene voraus.

Beherrschung der gängigen Office Programme (Outlook, Word, Excel etc.) und Social Media.

Fließend Deutsch in Wort und Schrift, sehr gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift, Hebräisch-Kenntnisse von Vorteil.

Fähigkeiten: Organisationstalent, Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität.

Wenn Sie die oben genannten Voraussetzungen erfüllen, Lust haben in einem kleinen produktiven Team zu arbeiten und die Vielfalt der israelischen Kultur einem breiteren deutschen Publikum näherbringen möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Anschreiben und Lebenslauf auf Deutsch und Englisch an:

**[culture-assistant@berlin.mfa.gov.il](mailto:culture-assistant@berlin.mfa.gov.il)**

**Einsendeschluss ist der 20. Dezember 2024**

Aus rechtlichen Gründen können Bewerber\*innen mit israelischer Staatsbürgerschaft für diese Stelle leider nicht berücksichtigt werden.

Officer in the Cultural Department (f / m / d) Fulltime Position:

To strengthen our team, we are looking for an officer in the cultural department of the Embassy of the State of Israel in Berlin with a focus on music, film and literature as soon as possible.

This is a fulltime position, limited to one year with the option to extend.

Precondition:

Very good knowledge of the German cultural landscape with a focus on music, film and literature as well as the cultural scene in Israel.

Fluent in spoken and written German, very good knowledge of spoken and written English, knowledge of Hebrew is not required but would be an advantage.

Mastery of the common Office programs (Outlook, Word, Excel etc.) and social media.

Skills: Organizational skills, communication skills, resilience and flexibility.

Applicants with Israeli citizenship unfortunately cannot be considered for this position.

If you meet the above requirements and you would like to work in a small productive team bringing the diversity of Israeli culture closer to a wider German audience, we look forward to receiving your application with a cover letter and CV in German and English to:

**[culture-assistant@berlin.mfa.gov.il](mailto:culture-assistant@berlin.mfa.gov.il)**

**The closing date for entries is December 20, 2024.**