



## **Goethe-Institut Madrid busca incorporar a partir del 1 de abril de 2023 (o más tarde) una/un**

### **Empleado/a de marketing/relaciones públicas para los cursos de idiomas con una jornada de trabajo del 75% (30 horas semanales) en el marco de una sustitución por permiso parental**

El Goethe-Institut es la institución cultural de ámbito internacional de la República Federal de Alemania.

Promovemos el conocimiento de la lengua alemana en el extranjero y fomentamos la cooperación cultural internacional.

#### **El área de trabajo del puesto incluye principalmente las siguientes tareas:**

- Colaboración en el desarrollo e implementación de programas específicos de publicidad, especialmente en el área online, para los cursos y exámenes de alemán del Goethe-Institut Madrid.
- Apoyo a la dirección de la sección académica en la captación de nuevos clientes/clientes corporativos.
- Contacto con clientes y antiguos alumnos y alumnas.
- Elaboración y evaluación de encuestas.
- Diseño, ejecución y evaluación de actividades y eventos promocionales.
- Colaboración en la preparación de ofertas y solicitudes para convocatorias / concursos públicos para la impartición de clases de alemán.
- Promoción de los cursos de alemán del Goethe-Institut en las redes sociales pertinentes, también en colaboración con la sede central de Múnich.
- Actualización y mantenimiento de los sitios web de cursos y exámenes (CMS).
- Colaboración en la elaboración del boletín informativo del Goethe-Institut Madrid.
- Supervisión de materiales impresos para cursos de idiomas y exámenes.
- Trabajos generales de oficina.
- Correspondencia general en alemán y español.

Goethe-Institut Madrid  
c/ Zurbarán, 21  
28010 Madrid

T +34 913 913 944  
F +34 913 913 945  
[www.goethe.de/madrid](http://www.goethe.de/madrid)

**GOETHE  
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.



**Requisitos:**

- ✓ Experiencia de varios años en marketing y captación de clientes.
- ✓ Creatividad y amplitud de miras también para innovar.
- ✓ Muy buenos conocimientos idiomáticos hablados y escritos: deseable español (C2) y alemán (C1).
- ✓ Gran apertura a otras personas; resiliencia.
- ✓ Amabilidad en el trato con clientes internos y externos.
- ✓ Capacidad para trabajar en equipo, gran compromiso y alta competencia social.
- ✓ Experiencia en el uso de programas de MS Office, así como programas gráficos.
- ✓ Disposición para aprender programas informáticos específicos.
- ✓ Semana de 5 días/30 horas semanales - de lunes a viernes (también tardes).

**Ofrecemos** un trabajo interesante y variado con una remuneración adecuada según convenio español.

Por favor, envíe su candidatura por escrito con los documentos habituales (CV, foto, certificados) **antes del lunes 27 de marzo de 2023 a las 10:00 a la Directora Académica del Goethe-Institut Madrid, Claudia Schmitz, c/ Zurbarán, 21, 28010 Madrid, correo electrónico: [claudia.schmitz@goethe.de](mailto:claudia.schmitz@goethe.de)**

Goethe-Institut Madrid  
c/ Zurbarán, 21  
28010 Madrid

T +34 913 913 944  
F +34 913 913 945  
[www.goethe.de/madrid](http://www.goethe.de/madrid)

**GOETHE  
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.