



Deutsche Botschaftsschule
Addis Abeba · አዲስ አበባ

Die Deutsche Botschaftsschule Addis Abeba (DBSAA) sucht zum 01.08.2025 eine Assistenzkraft für die Mitarbeit im Kindergarten

DBSAA

Die Deutsche Botschaftsschule Addis Abeba (DBSAA) wird getragen vom „Deutschen Schulverein in Äthiopien“ und ist als Exzellente Deutsche Auslandsschule, die auf eine mehr als 90-jährige Geschichte hervorragender Leistungen im Bildungsbereich zurückblickt, akkreditiert. Mehr als 300 Schülerinnen und Schüler werden in einem familiären Umfeld von ca. 100 engagierten Mitarbeitenden umsorgt, um ihr Potenzial von der Kinderkrippe und Kindergarten über die Grundschule bis zur 12. Klasse zu fördern. Außerhalb des Klassenzimmers wird eine dynamische Schulkultur gelebt, in der insbesondere Eltern, Alumni und Lehrkräfte zusammenkommen. Als deutsche internationale Schule tauchen wir in die deutsche Sprache, Geschichte und Kultur ein und bieten ein Umfeld, in dem sich Kinder zu einfühlsamen, selbstbestimmten und kritischen Denkern entwickeln. Gleichzeitig erforschen wir Perspektiven aus Äthiopien, einem Land reich an historischem Erbe und kultureller Diversität.

Arbeitsbereich

Unser Kindergarten wird von ca. 105 Kinder im Alter von 1-6 Jahren besucht. Die Kinder sind in Gruppen von 16-20 Personen untergebracht, die von deutschsprachigen Erzieherinnen und Erziehern und Assistenzkräften betreut werden. Unser pädagogischer Ansatz konzentriert sich darauf, die Entwicklungsbedürfnisse, Erfahrungen und Interessen jedes einzelnen Kindes zu unterstützen. Wir sehen jedes Kind als etwas Besonderes und Einzigartiges mit eigenen Stärken, Talenten, Interessen, Bedürfnissen und Lernstilen. Unsere Aufgabe ist es, die Individualität und das Selbstvertrauen eines jeden Kindes zu fördern und zu stärken. Wir wollen ihr positives Selbstbild unterstützen und ihnen helfen, ihre Fähigkeiten und ihr Potenzial als Individuen auszubauen.

Aufgaben

- Mithilfe bei der Vorbereitung und Durchführung von Bildungs- und Erziehungsarbeit
- Unterstützung der pädagogischen Fachkraft bei der Betreuung der Kindergruppe sowie der Kindergartenleitung bei organisatorischen und administrativen Tätigkeiten
- Anleitung beim Spielen, Durchführung von Bastel- und Malprojekten
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Gruppenaktivitäten
- Teilnahme an Ausflügen und Schulveranstaltungen
- Hilfestellung bei der Alltagsroutine der Kinder z.B. bei Essens- und Schlafsituationen
- Unterstützung der Kinder beim Umziehen, Waschen etc.
- Beaufsichtigung der Kinder in den Ruhe- und Schlafpausen
- Übernahme hauswirtschaftlicher Aufgaben z.B. Ordnung in den Räumlichkeiten, Oberflächen- und Spielzeugdesinfektion, Instandhaltung des Spiel- und Beschäftigungsmaterials
- Zusammenarbeit mit allen Erzieherinnen und Erziehern der Einrichtung, der Grundschule, den DaF-Lehrkräften und der Bibliothek

Anforderungsprofil

- Mindestens Nachweis eines A2- Deutschzertifikats entsprechend dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen sowie nachweisliche Erfahrung im Sprachgebrauch
- Nachweisliche Erfahrungen in der pädagogischen Arbeit mit Kindern. Eine pädagogische Ausbildung wird nicht vorausgesetzt, ist jedoch von Vorteil
- Verhandlungssichere Englisch- und/oder Amharischkenntnisse sind wünschenswert

Leistungen

- Angemessene Bezahlung entsprechend der Qualifikation und der beruflichen Erfahrung
- Attraktive Arbeitsbedingungen in einem motivierten Team in einem internationalen Umfeld
- Familienfreundliches Arbeitsumfeld
- Möglichkeit zur Teilnahme an kostenlosen Gruppensportangeboten

Arbeitszeit

Vollzeit (38,5h/Woche)

Dienstbeginn

01.08.2025

Anstellungsbedingungen

Befristeter Arbeitsvertrag als Ortskraft mit der Möglichkeit auf Verlängerung

Bewerbung

Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Referenzen) per E-mail an hr@dbsaa.de

Bewerbungsfrist

28.03.2025

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!