



Das [Deutsche Institut für Japanstudien](#) ist ein deutsches Forschungsinstitut mit Sitz in Tokyo. Es ist Teil der in Deutschland ansässigen öffentlich-rechtlichen Max Weber Stiftung mit insgesamt 11 Partnerinstituten weltweit. Finanziert werden wir durch das Bundesministerium für Forschung, Technologie und Raumfahrt.

Das Deutsche Institut für Japanstudien sucht zum **1. April 2026** in Vollzeit eine/n oder zwei

Verwaltungsmitarbeiter/Verwaltungsmitarbeiterinnen (m/w/d)

Es handelt sich um eine bis zwei Vollzeitstellen (jeweils 40 Wochenstunden), die zunächst auf zwei Jahre befristet sind. Eine Entfristung ist möglich. Der Dienstort ist Tokyo. Die Positionen bieten durch ihre Internationalität, die Nähe zur wissenschaftlichen Forschung und das breite Tätigkeitsspektrum ein besonders spannendes Arbeitsumfeld.

Das Aufgabenspektrum umfasst insbesondere folgende Bereiche:

- Veranstaltungsorganisation und -durchführung (Eventmanagement)
- Unterstützung bei Beschaffung und Vergabe von Aufträgen an japanische Unternehmen und Partner
- Unterstützung bei der Personalverwaltung für lokal beschäftigte Mitarbeiter:innen
- Unterstützung bei japanischen Bankvorgängen
- Kommunikation mit japanischen Behörden, Unternehmen, Kooperationspartnern etc.
- Unterstützung bei Visaangelegenheiten
- Pflege und Verwaltung des Inventars
- Gästebetreuung und Sekretariatsaufgaben (Empfang, Telefon, Post etc.)
- Allgemeine organisatorische Aufgaben zur Unterstützung des Instituts

Hinweis: Die Verteilung der Aufgaben erfolgt abhängig von Qualifikation, Erfahrung und der finalen Stellenbesetzung. Die Entscheidung über den konkreten Zuschnitt der Stelle(n) wird auf Grundlage der eingegangenen Bewerbungen getroffen. Bewerber und Bewerberinnen müssen nicht alle Aufgabenbereiche abdecken, bitte nennen Sie uns Ihre gewünschten Schwerpunkte.

Einstellungsvoraussetzungen:

- muttersprachliche Japanischkenntnisse
- sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache
- sicherer Umgang mit gängiger Bürossoftware

Wir erwarten:

- Erfahrungen im Sekretariats- oder Verwaltungsbereich bzw. im Eventmanagement
- Berufserfahrung im wissenschaftsnahen Umfeld
- ein hohes Maß an Eigeninitiative, Teamfähigkeit und Serviceorientierung
- Bereitschaft zur Mitarbeit in einem multikulturellen Team
- grundsätzliche Bereitschaft zur Teilnahme an Abendveranstaltungen (nach Absprache)

Wir bieten:

- ein wertschätzendes, internationales Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien und kollegialer Arbeitsatmosphäre
- eine attraktive Vergütung auf Grundlage des Gehaltsschemas für lokal beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Deutschen Botschaft Tokyo
- 24 Urlaubstage pro Kalenderjahr
- Nach Ablauf der Probezeit die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten in begrenztem Umfang
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- einen attraktiven Arbeitsplatz im Zentrum Tokyos mit sehr guter Verkehrsanbindung

Die Max Weber Stiftung ist eine familienfreundliche Arbeitgeberin, der die Vereinbarkeit von Familie und Beruf besonders am Herzen liegt. Fragen hierzu beantworten wir gerne unter gleichstellung@dijtokyo.org. Gemäß den gesetzlichen Zielen stellen wir bei gleicher Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber vor anderen ein.

Bewerberinnen und Bewerber ohne japanische Staatsangehörigkeit benötigen ein Arbeitsvisum. Bei der Beantragung des Arbeitsvisums ist das DIJ behilflich. Aus steuerlichen Gründen muss die Bewerberin / der Bewerber zum Zeitpunkt der Stellenausschreibung nachweislich in Japan ansässig sein.

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich am **19. und 20. Januar 2026** statt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Motivationsschreiben, Zeugnisse und Lebenslauf) und gerichtet an den Direktor des DIJ, Prof. Dr. Franz Waldenberger, sind in einer pdf-Datei bis zum **8. Januar 2026** über die [Bewerbungsplattform](#) einzusenden.

Bei Fragen zur Ausschreibung und zum Stellenprofil wenden Sie sich bitte an unsere Verwaltungsleiterin, Elisabeth Köller (koeller@dijtokyo.org).