



Botschaft
der Bundesrepublik Deutschland
Wien

**Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Wien
sucht zu Anfang Juni 2018 für vier Monate
eine/n Mitarbeiter/in für protokollarische Aufgaben im
Zusammenhang mit dem österreichischen EU-Ratsvorsitz**

Die Tätigkeit wird überwiegend folgende Aufgabenbereiche umfassen:

- Organisation, Betreuung und Begleitung von offiziellen Besuchen
- Programmvorbereitung, Programmgestaltung, Logistik
- Vorbereitung von und Mitwirkung bei Veranstaltungen der Botschaft
- Ausschreibung von Dienstleistungen im Zusammenhang mit den offiziellen Besuchen und eigenen Veranstaltungen der Botschaft
- Mitarbeit in der Arbeitseinheit Politik und Protokoll

Erforderliche Fachkenntnisse:

- Erfahrungen in den Bereichen Protokoll, Eventmanagement und im Umgang mit hochrangigen Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens
- Gute Kenntnisse des politischen und gesellschaftlichen Lebens und der rechtlichen Lage in Österreich
- Verständnis für internationale Zusammenhänge und für die außenpolitische Rolle Deutschlands
- Grundlegende IT-Kenntnisse (Office Programme, Windows 7) und sicherer Umgang mit den sozialen Medien
- Sehr gute deutsche Sprachkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau (in Wort und Schrift)
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Gute Ortskenntnisse in Wien

Bewerberinnen oder Bewerber sollten folgendes Anforderungsprofil erfüllen:

- Hohe Sozialkompetenz, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit
- Organisations- und Durchsetzungsvermögen
- Bereitschaft zu selbständigem Arbeiten
- Gewandtes, höfliches und sicheres Auftreten
- Hohe Belastbarkeit und Flexibilität
- Bereitschaft zur Dienstleistung außerhalb der regulären Arbeitszeiten
- Bereitschaft zu (mehrtägigen) Dienstreisen innerhalb Österreichs
- Freude an gesellschaftlichen Kontakten sowie freundlicher Umgang mit den Partnern der Botschaft

Die Botschaft bietet:

- eine anspruchsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit
- hohe Eigenständigkeit in einem Team
- arbeitsvertragliche Bedingungen nach österreichischem Recht
- eine attraktive ortsübliche Vergütung auf Basis österreichischen Rechts nach dem aktuellen Vergütungsschema der Botschaft und in Abhängigkeit von der relevanten Berufserfahrung (derzeit monatlich mindestens 2547,- EUR brutto) bei 14 Monatsvergütungen pro Jahr.

Es wird ein auf vier Monate befristeter Vertrag geschlossen.

Bewerbungen:

Aussagekräftige, schriftliche Bewerbungen in deutscher Sprache werden ausschließlich **per E-Mail** und bis zum **04.06.2018** an nachstehende Adresse erbeten:

bewerbung-vw@wien.auswaertiges-amt.de

Folgende Unterlagen sind der Bewerbung beizufügen:

- Motivationsschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf mit Passfoto
- Qualifikationsnachweise (Ausbildungszeugnisse sowie Zeugnisse und Empfehlungsschreiben der letzten Arbeitgeber)
- Kopie des Reisepasses oder Personalausweises

Das Auswahlverfahren ist für **Anfang Juni 2018** vorgesehen. Die Erstattung von Reisekosten im Zusammenhang mit der Vorstellung ist nicht möglich.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Dolan oder Herr Braun (Tel: +43-1-711 54 174) gerne zur Verfügung.