



**Botschaft  
der Bundesrepublik Deutschland  
Wien**

Gz.: Vw 110.03

## **Ein Team – weltweit**

**Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Wien  
sucht zu Anfang Januar 2023**

**eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d)  
für den Bereich Politik/Protokoll**

**für eine unbefristete Beschäftigung.**

Die Funktion soll in Vollzeit (40 Std./Woche) ausgeübt werden.

### **Die Tätigkeit umfasst im Schwerpunkt**

- Organisation und Betreuung von offiziellen Besuchern/Besuchergruppen inklusive Programmgestaltung, Logistik, Ausschreibung von Dienstleistungen, Begleitung und Abrechnung

### **sowie folgende weitere Aufgabenbereiche:**

- Regelmäßige analytische Berichterstattung an das Auswärtige Amt in Berlin
- Fertigen von Sachständen, Vermerken, Berichten und Schreiben für die Leitung der Botschaft
- Verfassen von Texten für die Politische Öffentlichkeitsarbeit
- Protokollarische Vorbereitung und Begleitung von Terminen des Botschafters und des Gesandten
- Bearbeitung von Ordensvorschlägen und Vorbereitung von Ordensverleihungen
- Vorbereitung und Mitwirkung bei Veranstaltungen der Botschaft, einschließlich der Feierlichkeiten zum Tag der Deutschen Einheit

### **Bewerberinnen und Bewerber sollen folgendes Anforderungsprofil erfüllen:**

- Abitur / Matura oder Fachhochschulreife oder gleichwertiger Bildungsabschluss

- Erfahrung in der Organisation von Veranstaltungen und Besucherprogrammen
- Gute Kenntnisse über Struktur und Aufgaben der österreichischen Bundes- und Landesbehörden
- Sehr gute PC-Kenntnisse im Bereich der Microsoft-Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook) sowie Internet-Anwendung
- Muttersprachliche/verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift (Niveaustufe C1 des GeR/CEFR)
- Sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift (Niveaustufe B2 des GeR/CEFR)
- Gesicherter Aufenthaltsstatus in Österreich\*

Drittstaatsangehörige\* müssen sowohl über eine gültige Aufenthalts- als auch über eine gültige Arbeitserlaubnis verfügen.

*\*Drittstaatsangehörige sind Personen, die weder EU-Bürgerinnen/EU-Bürger noch sonstige EWR-Bürgerinnen/EWR-Bürger (Island, Liechtenstein oder Norwegen) noch Schweizerinnen/Schweizer sind.*

#### **Wir erwarten von den Bewerberinnen und Bewerbern:**

- Leistungsbereitschaft und Servicebewusstsein
- Flexibilität, Belastbarkeit und Lernbereitschaft
- Zuverlässigkeit, ausgeprägte Teamfähigkeit und Sozialkompetenz
- Organisations- und Durchsetzungsvermögen
- Bereitschaft zu selbständigem Arbeiten
- Gewandtes, höfliches und sicheres Auftreten sowie gute Umgangsformen
- Interesse an Politik und Gesellschaft in Deutschland und Österreich
- Bereitschaft zur Arbeit auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten und an Wochenenden
- Bereitschaft zu Dienstreisen innerhalb Österreichs

#### **Die Botschaft bietet:**

- Eine verantwortungsvolle, interessante und kreative Arbeit in einem kleinen Team
- Arbeitsvertragliche Bedingungen nach österreichischem Recht mit Musterarbeitsvertrag für die nichtentsandten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer bei der deutschen Botschaft in Wien
- Eine sichere Vergütung nach dem jeweils gültigen Vergütungsschema der Botschaft (derzeit monatlich mindestens 3.194 € brutto) bei 14 Monatsvergütungen pro Jahr.

Nach einem erfolgreichen Auswahlverfahren ist vor Einstellung eine Personen-/ Sicherheitsüberprüfung vorzunehmen. Ihre Bereitschaft zur Mitwirkung wird vorausgesetzt.

Die Stelle ist unbefristet zu besetzen, sofern während der Probezeit die Eignung festgestellt wird. Es wird ein zunächst auf ein Jahr befristeter Vertrag geschlossen.

Die Botschaft setzt sich für die berufliche Förderung von Frauen ein und begrüßt deshalb besonders Bewerbungen von qualifizierten Frauen.  
Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Grundlagen bevorzugt berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit folgenden Unterlagen (in deutscher Sprache):

- Bewerbungs-/Motivationsschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf in deutscher Sprache mit Passfoto
- Abitur / Maturazeugnis/Schulabgangszeugnis sowie ggf. Zeugnisse und Empfehlungsschreiben der letzten Arbeitgeber
- Kopie des Reisepasses/Personalausweises, ggf. einschl. Kopie des Aufenthaltstitels

bis zum **10. Dezember 2022** ausschließlich per E-Mail an  
✉ [bewerbung-prot@wien.auswaertiges-amt.de](mailto:bewerbung-prot@wien.auswaertiges-amt.de)

Alle zur Bewerbung gehörigen Anlagen sind als **ein Dokument im pdf-Format** der Bewerbungsmail beizufügen. Die Datenmenge Ihrer E-Mail darf **3 MB** inkl. Anlagen nicht überschreiten.

Bitte beachten Sie, dass die Botschaft nur **vollständige und fristgerechte Bewerbungen** berücksichtigen kann und **keine Empfangsbestätigungen auf Bewerbungen** versenden wird.

Es werden ausschließlich Bewerberinnen und Bewerber kontaktiert, die zu einer persönlichen Vorstellung eingeladen werden.

**Das Auswahlverfahren ist für den 20. Dezember 2022 vorgesehen.** Eine Erstattung von Reisekosten im Zusammenhang mit der Vorstellung ist nicht möglich.

*Informationen zum Datenschutz gem. Artikel 13 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) finden Sie [hier](#).*

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Schober (Tel: +43-1-711 54 174) zur Verfügung.