



Peking, den 29. August 2018

## **Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Peking sucht zum frühest möglichen Zeitpunkt eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter für die Visastelle**

Die Tätigkeit wird überwiegend folgende Aufgaben umfassen:

- Annahme und Bearbeitung von Visumanträgen
- Auskunftserteilung in Visumangelegenheiten, einfache Dolmetscher- und Übersetzertätigkeit
- Mitarbeit bei sonstigen administrativen Routine-Aufgaben der Visastelle

Bewerberinnen und Bewerber sollten folgendes Anforderungsprofil erfüllen:

- muttersprachliche Kenntnisse der chinesischen Sprache in Wort und Schrift,
- sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift,
- Kenntnisse der gängigen Office-Programme (insb. Outlook, Word, Excel und PowerPoint),
- ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten und Flexibilität,
- Freude an Teamarbeit; interkulturelle Kompetenz,
- sicheres Auftreten und höfliche Umgangsformen,
- hohe Leistungs- und Lernbereitschaft, auch Bereitschaft, Überstunden zu leisten, ggf. auch an Wochenenden und Feiertagen,
- bei anderen als chinesischen Staatsangehörigen: gesicherter, langfristiger Aufenthaltsstatus in China.

Die Botschaft bietet:

- eine anspruchsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit,
- eine attraktive ortsübliche Vergütung auf Basis chinesischen Rechts nach dem Vergütungsschema der deutschen Auslandsvertretungen in China bei 13 Monatsvergütungen pro Jahr.
- Es wird zunächst ein auf ein Jahr befristeter Vertrag geschlossen mit der Möglichkeit der Verlängerung.

Das Auswärtige Amt mit seinen Auslandsvertretungen hat sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt und lädt qualifizierte Frauen ausdrücklich zu einer Bewerbung ein. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Grundlagen bevorzugt berücksichtigt.

### **Bewerbungen:**

Aussagekräftige, schriftliche Bewerbungen in deutscher Sprache werden ausschließlich **per E-Mail** bis einschließlich **20. September 2018**, an nachstehende Adresse erbeten:

[RK-S1@peki.auswaertiges-amt.de](mailto:RK-S1@peki.auswaertiges-amt.de)

Botschaft der Bundesrepublik Deutschland  
Sekretariat RK  
Frau Schoppe

### **Die Bewerbung soll enthalten:**

- Motivationsschreiben unter Angabe der Gehaltsvorstellung,
- tabellarischen Lebenslauf mit Passbild,
- Qualifikationsnachweise (Nachweis der akademischen Ausbildung, andere Schul- und Ausbildungszeugnisse sowie Zeugnisse und Empfehlungsschreiben der letzten Arbeitgeber und Praktikumsstellen),
- Kopie des Reisepasses oder Personalausweises.

Bewerbungen ohne diese Unterlagen oder verspätet eingegangene Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

### **Wichtige Hinweise:**

Die Anlagen zur Bewerbung sollten mehrseitig gebündelt im JPEG- oder PDF-Format übersandt werden (keine zip-Datei). Bitte achten Sie darauf, dass die Größe Ihrer E-Mail 5 MB nicht überschreitet, da sie ansonsten automatisch abgewiesen wird. Ggf. teilen Sie die Unterlagen auf und senden diese in zwei aufeinanderfolgenden Mails, die Sie entsprechend im Betreff kennzeichnen („Bewerbung Visastelle Teil 1/2“).

Eine Empfangsbestätigung kann nicht versandt werden, Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgereicht.

Erfolgreiche Bewerberinnen und Bewerber werden zu einem Vorstellungstermin **Ende September 2018** eingeladen. Nur die Kandidatinnen und Kandidaten werden kontaktiert, die zum mündlichen Auswahlverfahren mit persönlicher Vorstellung eingeladen werden; skype oder Video-Konferenzen sind nicht vorgesehen.

Die Erstattung von Reisekosten im Zusammenhang mit den Vorstellungsgesprächen ist nicht möglich.