



Peking, den 03.12.2018

## **Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Peking sucht zu Anfang/Mitte Februar 2019 eine/n Mitarbeiter/in für eine Tätigkeit in der Residenz der Botschaft**

Die Tätigkeit wird überwiegend folgende Aufgaben umfassen:

- Einsatz als Butler/Hausdame in der Residenz der Botschaft
- Vorbereitung der Veranstaltungsräume einschließlich Eindecken der Tafel und Blumenarrangements
- Getränke- und Speiservice während gesetzter Essen
- Getränkeservice bei Veranstaltungen in der Residenz
- Verwaltung des Weinkellers, Bestellung von Getränken, Zubereitung von Getränken
- Pflege von Tafelbesteck und Geschirr und Tafelwäsche
- Mitarbeit im Residenzteam

Bewerberinnen und Bewerber sollten folgendes Anforderungsprofil erfüllen:

- Sehr gute Kenntnisse der chinesischen Sprache in Wort und Schrift,
- Solide Grundkenntnisse der englischen oder deutschen Sprache,
- Höfliche und zuvorkommende Umgangsformen,
- Sicheres Auftreten auch in Stress-Situationen,
- Hotel-/Gastronomieerfahrung erwünscht,
- Servier-Erfahrung erforderlich,
- Freude an der Arbeit,
- Teamfähigkeit,
- Flexibilität in Arbeitszeit, da auch Veranstaltungen am frühen Morgen oder abends stattfinden,
- hohe Leistungsbereitschaft und Bereitschaft, Überstunden zu leisten, ggf. auch an Wochenenden und Feiertagen.

Die Botschaft bietet:

- eine ortsübliche Vergütung auf Basis chinesischen Rechts nach dem Vergütungsschema der deutschen Auslandsvertretungen in China bei 13 Monatsvergütungen pro Jahr, Überstunden werden entsprechend der gesetzlichen Vorschriften ausgeglichen,
- Urlaubsanspruch von 22 Arbeitstagen für ein volles Kalenderjahr.

Es wird zunächst ein auf zwei Jahre befristeter Vertrag geschlossen mit der Möglichkeit der Verlängerung.

Chinesische Staatsangehörige werden über das "Beijing Personnel Service Corporation for Diplomatic Missions" eingestellt.

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:**

Schriftliche Bewerbungen in deutscher oder englischer Sprache werden ausschließlich **per E-Mail** bis einschließlich **04. Januar 2019**, an nachstehende Adresse erbeten:

[L-100@peki.diplo.de](mailto:L-100@peki.diplo.de)

Botschaft der Bundesrepublik Deutschland

Residenzmanagement

Frau Gross

Die Bewerbung soll enthalten:

- Bewerbungsschreiben unter Angabe der Gehaltsvorstellung,
- tabellarischen Lebenslauf mit Passbild,
- Scankopien anderer relevanter Unterlagen (Zeugnisse, bisherige Tätigkeiten, Empfehlungsschreiben usw.),
- Kopie des Reisepasses oder Personalausweises.

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

### **Wichtige Hinweise:**

Die Anlagen zur Bewerbung sollten im JPEG- oder PDF-Format übersandt werden. Bitte achten Sie darauf, dass die Größe Ihrer E-Mail 5 MB nicht überschreitet, da sie ansonsten automatisch abgewiesen wird. Notfalls senden Sie bitte die Unterlagen in zwei aufeinanderfolgenden Mails, die Sie entsprechend im Betreff kennzeichnen („Bewerbung Residenz Teil 1/2“).

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

Es werden ausschließlich Kandidatinnen und Kandidaten kontaktiert, die zu einer persönlichen Vorstellung, die für **Mitte Januar 2019** vorgesehen ist, eingeladen werden.

Die Erstattung von Reisekosten im Zusammenhang mit der Vorstellung ist nicht möglich.