



北京，2019年1月9日

## 招聘启事

### 德意志联邦共和国驻华大使馆招聘司机一名 (尽快入职)

#### 主要工作任务：

- 依照派车安排为使馆工作人员提供公车的驾驶服务
- 负责指派车辆的清洁、保养和维护，遵守安全操作规定
- 监督检查车辆的维修维护
- 提供车辆送修、运送信袋和派送邮件等服务
- 填写出车登记簿
- 协助简单的行政工作

#### 职位要求：

- 具备母语水平的汉语口头和书面表达能力
- 具备扎实的英语口语和书面表达能力
- 德语能力视为优势
- 多年无交通事故、持有效C类驾驶证
- 拥有中高档轿车的驾驶经验
- 熟悉北京的路情路况
- 接受早晚班制度和加班
- 待人礼貌、方向感良好、组织能力优秀
- 乐于团队合作
- 严守秘密、绝对可信、可靠

#### 使馆提供的待遇：

- 一份高要求、任务多样的工作
- 一份具有吸引力的、在遵循中国法律的基础上根据德国驻华使领馆工资体系确定的符合当地水平的薪资，每年支付13个月工资
- 劳动合同暂定为两年，有续签可能性。

#### 应聘：

请于 **2019 年 2 月 1 日（星期五）** 前将内容翔实的英文书面应聘材料仅**通过电子邮件**发送至以下地址：

[Vw-S1@peki.diplo.de](mailto:Vw-S1@peki.diplo.de)

德意志联邦共和国驻华大使馆

行政处秘书室

戴诗妮女士（Frau Stefanie Dederling）

#### **应聘材料应包括：**

- 求职信，其中注明薪资要求
- 含证件照的表格式简历
- 能力证明（学历和培训证明、上一家用人单位出具的证书和推荐信、驾驶证）
- 其他满足职位最低要求的材料/证明，若有的话也提供额外的能力证明
- 护照或身份证复印件

应聘材料不全或晚于规定日期送达，将不被受理。

#### **重要提示：**

求职信附件应为 JPEG 或 PDF 格式。请注意，您的电子邮件不应超过 5 MB，否则系统将自动拒收。特殊情况下您可将应聘材料分成前后两封邮件发送并在邮件主题中注明，如“Bewerbung Kraftfahrer” Teil 1/2（应聘司机 1/2）。

邮件接收后无回执。应聘材料不予退回。

使馆仅通知入围面试（实际驾驶和面谈）的应聘者。面试将于**第 8 周**（即 2 月 18 日至 22 日期间）举行。

使馆无法报销面试相关的差旅费。