



Stellenausschreibung

Die Deutsche Botschaft Washington hat unverzüglich eine Position (40 Wochenstunden) als lokal beschäftigte/r Assistent/in im Büro des Verbindungsbeamten des Bundeskriminalamts (BKA) zu besetzen.

Die Tätigkeit wird überwiegend folgende Aufgaben umfassen:

- Allgemeine Bürotätigkeiten, Schreibarbeiten und Korrespondenz in Englischer und Deutsch
- Organisation von Besprechungen, Dienstreisen und Tagungen Erstbewertung (Filtern auf Relevanz) umfangreicher Texte aus öffentlichen Quellen
- Mitwirkung beim Informationsmanagement und bei der Büroorganisation (u.a. elektronische Aktenführung, Abrechnungen etc.)
- Durchführung von Dienstgängen und Fahraufträgen
- Gelegentliche Sprachmittlung

Bewerberinnen oder Bewerber sollten folgendes Anforderungsprofil erfüllen:

- Sehr gute Deutsch- Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute IT-Kenntnisse, u.a. MS Office, Bereitschaft zur Einarbeitung in Open Office
- Sicherheitsüberprüfung
- PKW-Führerschein
- Organisationsgeschick und Teamfähigkeit
- Loyalität und Verschwiegenheit
- Admin Vorkenntnisse/Erfahrungen als Fremdsprachenassistentin/Sekretärin wünschenswert
- Ausbildung: BA/Ass. Degree oder abgeschl. Berufsausbildung wünschenswert

Vertragsbedingungen und Vergütung richten sich nach dem Musterarbeitsvertrag für die nichtentsandten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer bei den deutschen Auslandsvertretungen in den USA und dem entsprechenden Vergütungsschema. Die Bezahlung basiert auf einer 40-Stunden-Woche; Mehrarbeit wird zusätzlich vergütet. Bewerber, die nicht US-Bürger sind, müssen über eine gültige Arbeitserlaubnis verfügen. Ein „sponsorship“ durch die Botschaft ist nicht möglich.

Ihre aussagekräftige Bewerbung übersenden Sie mit den üblichen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Nachweis Schulabschluss, Arbeitszeugnisse / Empfehlungsschreiben, Kopie Reisepass und ggfs. der „Green Card“ bzw. Visum nebst Arbeitserlaubnis) per E-Mail **bis zum 15. Oktober 2019** an:

Deutsche Botschaft
z.Hd. Herrn Sven Radke
4645 Reservoir Rd. NW
Washington, D.C. 20007
E-Mail: bka-1@wash.diplo.de

Die Botschaft berücksichtigt nur vollständige und fristgerecht eingegangene Bewerbungen. Nur Kandidatinnen und Kandidaten, die zu einem Auswahlgespräch eingeladen werden, werden von uns verständigt. Eine Erstattung von Reisekosten im Zusammenhang mit der Vorstellung ist leider nicht möglich.