



Peking, den 29. Juni 2017

Vw 110 SV Pol-201

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Die deutsche Botschaft Peking sucht zu **Anfang September 2017** eine/n Mitarbeiter/in für den Einsatz im **Protokollreferat** der Botschaft.

### **1) Tätigkeit:**

- Vereinbarung von Gesprächsterminen für Mitarbeiter der politischen Abteilung
- Mithilfe bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen und bei der Betreuung von Delegationen, Informationsbeschaffung und Internetrecherchen in Protokollangelegenheiten
- Unterstützung bei sonstigen Aufgaben des Protokollreferats
- Hilfe bei der Vorbereitung von Dienstreisen des Botschafters, des Gesandten, und anderer Kollegen der Politikabteilung (Flugbuchungen, Abstimmung mit chinesischen Partnern zu Programmen, Kontakte zu den Waiban etc.)

### **2) Voraussetzungen:**

- muttersprachliche Kenntnisse der chinesischen Sprache
- sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft und Fähigkeit, in einer Gruppe und unter Zeitdruck zu arbeiten, z.B. bei der Delegationsbetreuung
- hohe Leistungsbereitschaft, Flexibilität und Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten und Denken
- Computerkenntnisse, insbesondere Word und Excel
- Fähigkeit, mit deutschsprachigen Softwareprogrammen zu arbeiten
- Teamfähigkeit
- gute Umgangsformen

### **3) Vergütung/Urlaub usw.:**

In Anwendung der örtlichen Rechtsvorschriften, Näheres ggfs. im Vorstellungsgespräch.

#### **Anmerkung:**

Chinesische Staatsangehörige werden auf Grund chinesischer Vorschriften über das "Beijing Personnel Service Corporation for Diplomatic Missions" eingestellt. Es gilt das chinesische Arbeitsvertragsrecht.

### **4) Bewerbungen:**

Ihre Bewerbung für diese Stelle richten Sie bitte bis zum **09. August 2017** schriftlich und in deutscher Sprache (auch per E-Mail oder Fax) an die Botschaft.

Die Bewerbung soll enthalten:

- ein Bewerbungsschreiben unter Angabe der Gehaltsvorstellungen
- einen tabellarischen Lebenslauf mit Passbild
- je eine einfache Kopie anderer relevanter Unterlagen (Zeugnisse, bisherige Tätigkeiten und Qualifikationen, Sprachkenntnisse usw.)

Behinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Bewerber/innen, die in die engere Wahl gezogen werden, werden zu einem Vorstellungstermin eingeladen. Qualifizierte Bewerber werden zu einem Bewerbungsgespräch eingeladen.

**Die Bewerbungsadresse lautet** (bitte zunächst keine persönliche Vorsprache):

Botschaft der Bundesrepublik Deutschland  
- Sekretariat Politikabteilung -  
17, Dong Zhi Men Wai Dajie  
100600 Beijing  
Fax: 6532 3511  
Tel.: 8532 9401  
**E-Mail: Pol-S1@peki.diplo.de**