



Botschaft
der Bundesrepublik Deutschland
Kiew

Die Deutsche Botschaft sucht zum 01.02.2019 eine/n
Sekretär/in im Wirtschaftsreferat

Die Tätigkeit umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

- Alle anfallenden Sekretariats- und Schreibaufgaben
- Termingestaltung des Leiters und der Referenten des Wirtschaftsreferats
- Entgegennahme und Weiterleitung von Telefonaten
- Weiterleitung ein- und ausgehender Korrespondenz
- Betreuung von Besuchern und Delegationen
- Unterstützung bei Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen
- Pflege Referatslaufwerk nach Vorgaben der Referatsleitung
- Beantwortung von einfachen Bürger- und Firmenanfragen (ggf. nach Rücksprache)
- Recherchen zu Wirtschaftsthemen, Wirtschaftspresse

Bewerber/innen sollten über folgende Voraussetzungen, Qualifikationen und Erfahrungen verfügen:

- Berufserfahrung möglichst im Wirtschaftsbereich (international, Außenwirtschaft) und/oder in Organisationen der Wirtschaftsförderung, Behörden, Auslandsvertretungen, Kammern o.ä.
- Verständnis für wirtschaftliche Zusammenhänge
- Grundkenntnisse der wirtschaftlichen Situation in der Ukraine
- Gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
- Sehr gute Deutsch-, Ukrainisch- und Russischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsgefühl
- Praktischer Organisationssinn und selbständiges Arbeiten
- Angemessenes Auftreten gegenüber Gästen
- Bereitschaft zu gelegentlichen Einsätzen außerhalb der Regelarbeitszeiten (Veranstaltungen, Delegationen)
- Gesicherter Aufenthaltsstatus im Gastland

Sonstige Hinweise:

- Die monatliche Bruttovergütung erfolgt nach ukrainischem Ortsrecht.
- Die Tätigkeit umfasst eine regelmäßige Wochenarbeitszeit von 40 Stunden und ist zunächst bis zum 31.01.2020 befristet, mit der Option auf Verlängerung.
- Eine Sicherheitsüberprüfung ist erforderlich.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung (gerne elektronisch) mit folgenden Unterlagen:

- Lebenslauf mit genauer Anschrift (auch E-Mail-Adresse) und Telefon
- Motivationsschreiben
- Zeugnisse
- Empfehlungsschreiben

bis zum 16.01.2019

an Botschaft der Bundesrepublik Deutschland,
z.Hd. Frau Dötter
wul. B. Chmelnyzkoho 25,
01901 Kiew
E-Mail: Vw-S1@kiew.diplo.de