



## Stellenausschreibung

Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Madrid sucht

zu Anfang April

**eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter**

**in Teilzeitbeschäftigung**

**( 30 Wochenstunden )**

**beim Verbindungsbeamten der Bundespolizei**

### **Aufgabenschwerpunkte:**

- Büroorganisation (Materialbewirtschaftung) und diverse Sekretariatsaufgaben
- Sprachmittlung bei Besprechungen, Übersetzung von Schriftverkehr
- Fachliche und sprachliche Unterstützung bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Besprechungen / Delegationsbesuchen
- Unterstützung bei der Informations- und Erkenntnissammlung
- Zuarbeit bei der fach- und sachbezogenen Auswertung offener und nichtöffentlicher Informationsquellen
- Aufrechterhaltung der Büroorganisation bei Abwesenheiten des VB
- Führung und Pflege des Dienst-Kfz

### **Anforderungsprofil:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung
- Sehr gute Kenntnisse der spanischen Sprache in Wort und Schrift
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- routinierter Umgang mit allen gängigen PC-Anwendungen, einschließlich der sozialen Medien
- Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis für Personenkraftwagen, Führerscheinklasse B
- Bereitschaft den VB in Ausnahmefällen auf Dienstreisen im In- und Ausland zu begleiten
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und Organisationsvermögen
- Höfliche und gepflegte Umgangsformen
- Fakultativ: gute englische Sprachkenntnisse, Kenntnisse der Polizei- und Sicherheitsstrukturen in Spanien sowie Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung sind von Vorteil, aber nicht Bedingung



### **Wir bieten:**

- eine vielseitige, interessante Tätigkeit in einem kleinen, dynamischen, kollegialen Team
- eine unbefristete Teilzeitstelle
- eine angemessene ortsübliche Vergütung

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach spanischem Recht und den Vertragsbedingungen für die nicht entsandten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer bei den deutschen Auslandsvertretungen in Spanien. Die regelmäßige Wochenarbeitszeit beträgt 30 Stunden. Bei dienstlichem Bedarf (z.B. Delegationsbetreuung) können in gegenseitiger Absprache im Jahresdurchschnitt bis zu 10 Überstunden pro Monat anfallen, die nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen vergütet werden.

Die Botschaft hat sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt und lädt ausdrücklich qualifizierte Frauen zu einer Bewerbung ein.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Grundlagen bevorzugt berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit einem aussagekräftigen Motivationsschreiben und einem tabellarischen Lebenslauf, jeweils in deutscher und spanischer Sprache, Zeugniskopien, sowie Empfehlungsschreiben (soweit vorhanden)

**bis zum 28. Februar 2019**

- ausschließlich per E-Mail - an:

Botschaft der Bundesrepublik Deutschland  
Frau Tina Leichsenring  
[Vw-11@madri.diplo.de](mailto:Vw-11@madri.diplo.de)  
Calle Fortuny, 8  
28010 Madrid  
+34 - 91 557 90 00

Wir bitten um Verständnis, dass wir nur vollständige Bewerbungen berücksichtigen können.

Bewerberinnen und Bewerber, die für eine engere Auswahl in Betracht kommen, werden zu einem persönlichen Gespräch voraussichtlich in der 12.KW eingeladen. Zu diesem Termin sind unbedingt ein Ausdruck der Consulta de Puntos der DGT (Führerscheinstelle) sowie ein aktuelles polizeiliches Führungszeugnis mitzubringen.



Botschaft  
der Bundesrepublik Deutschland  
Madrid

Eingesandte bzw. elektronische Bewerbungsunterlagen und sonstiger Schriftverkehr werden ausschliesslich für das Auswahlverfahren verwendet und werden ein halbes Jahr nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet bzw. gelöscht. Eine Erstattung von eventuellen Reisekosten ist nicht möglich.