



Stellenausschreibung

Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Madrid sucht

zum 01.06.2024

eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter (w/m/d)

in Vollzeitbeschäftigung

(40 Stunden Wochenarbeitszeit)

im Rechts- und Konsularreferat

Aufgabenschwerpunkte:

- Annahme von Geburtsanzeigen, Namensklärungen, Pass- und Personalausweisträgen u.Ä.
- Erteilung von mündlichen und schriftlichen Auskünften
- Schriftliche und telefonische Kommunikation mit deutschen und spanischen Behörden und Kund*innen
- Vorbereitung von Beglaubigungen und Bescheinigungen
- Mitarbeit bei konsularischen Hilfs- und Notfällen
- Annahme und Abrechnung von Gebühren

Anforderungsprofil:

- Mehrjährige Berufserfahrung, vorzugsweise im Verwaltungsbereich
- Erfahrung im Umgang mit Kund*innen
- Deutsch- und Spanischkenntnisse in Wort und Schrift auf muttersprachlichem Niveau, gute Englischkenntnisse sind ausdrücklich erwünscht
- gute Kenntnisse aktueller Bürosoftware und Bereitschaft sich mit neuen IT-Anwendungen vertraut zu machen
- freundliches Auftreten, gute Umgangsformen, Kundenorientiertheit
- Organisationstalent und gutes Selbstmanagement
- Teamfähigkeit

Wir bieten:

- eine unbefristete Vollzeitstelle mit spanischem Arbeitsvertrag (Bewerber*innen, die keinem EU- oder EWR-Staat angehören, benötigen eine gültige Arbeitserlaubnis)
- eine angemessene ortsübliche Vergütung nach Vergütungsschema der Botschaft
- eine vielseitige, interessante Tätigkeit in einem kollegialen Team



Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach spanischem Recht und den Vertragsbedingungen für die nicht entsandten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der deutschen Auslandsvertretungen in Spanien. Die regelmäßige Wochenarbeitszeit beträgt 40 Stunden.

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

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

bis zum 12.04.2024

an bewerbungen@madri.diplo.de oder an Embajada de la República Federal de Alemania, Stichwort: Bewerbung, C/Fortuny 8, 28010 Madrid

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 Sprachtest und einem persönlichen Gespräch voraussichtlich in der 17. KW eingeladen. Zu diesem Termin ist ein aktuelles polizeiliches Führungszeugnis mitzubringen.

Eine Erstattung von evtl. anfallenden Reisekosten ist nicht möglich.

Informationen über die Deutsche Botschaft Madrid finden Sie unter

www.madrid.diplo.de

Hinweise zum Datenschutz gem. Art. 13 EU-Datenschutz-Grundverordnung

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.

Sie werden hiermit über Folgendes informiert: Der Verantwortliche für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist das Auswärtige Amt, Werderscher Markt 1, 10117 Berlin. Bei Fragen zum Datenschutz können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten des Auswärtigen Amtes (DSB-L) wenden. Werderscher Markt 1, 10117 Berlin, Tel.: 00 49 (0) 30 18-17-2711, Fax: 00 49 (0) 30 18-17-51733, E-Mail: DSB-L@diplo.de