



Das Konsulat der Bundesrepublik Deutschland in Hermannstadt

sucht
für die Zeit vom 1. September 2018 bis zum 30. August 2019
zu ortsüblichen Bedingungen
eine/n

Schreibkraft und Teammitarbeiter/in (Vollzeit 100%)

Anforderungsprofil:

deutsche und rumänische Sprachkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau
Englischkenntnisse und Berufserfahrung wünschenswert
ausgezeichnete PC Kenntnisse
Teamfähigkeit, Verantwortungsbereitschaft, Flexibilität, Einsatzfreude, hohe Motivation,
Fähigkeit auch unter Zeitdruck effizient und ergebnisorientiert zu arbeiten
Aufgeschlossenheit auch anderen Menschen und Kulturen gegenüber

Es fallen u.a. folgende Aufgaben an:

**Erledigung von Schreibearbeiten, Vereinbarung von Terminen und Führen des
Terminkalenders, Mitarbeit bei der Organisation von Veranstaltungen und
Projekten, Sprachmittlerische Tätigkeit, Beschaffung von Informationen,
Aktenverwaltung sowie alle sonstigen Büroarbeiten**

Diese Stelle ist zunächst befristet und kann ggfs. verlängert werden.

Bewerbungen in deutscher Sprache

(mit Motivationsschreiben, aktuellem Passfoto, Lebenslauf, Zeugnissen, Diplomen und
Referenzen)

richten Sie bitte ausschließlich schriftlich an das
Konsulat der Bundesrepublik Deutschland in Hermannstadt,
Str. Lucian Blaga 15 - 17, 550169 Sibiu
Tel. 00 40 269 206 211

Bewerbungsschluss: 6. Juli 2018 12.00 Uhr mittags
(Eingang per Post oder Abgabe an der Pforte)