



VW-1-110

24.11.2022

Stellenausschreibung

Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Khartoum sucht zum
nächstmöglichen Zeitpunkt befristet für ein Jahr
eine/n Mitarbeiter/in für eine Stelle im Bereich

Rechts-und Konsularwesen

Die Tätigkeitumfasst:

- Annahme von Visaanträgen
- Elektronische Erfassung von Visaanträgen
- Organisation, Weiterleitung und Ablage der Antragsunterlagen
- Beantwortung von Anfragen im Visaverfahren
- allgemeine Büroaufgaben

Erforderliche Qualifikationen und Erfahrungen:

- sehr gute Arabisch-und Englischkenntnisse (in Wort und Schrift)
- deutsche und tigrinische Sprachkenntnisse sind erwünscht (in Wort und Schrift)
- sehr gute Computerkenntnisse (Word, Excel, soziale Netzwerke)
- bei Nicht-Sudanesischen Bewerber*innen: Nachweis über einen gültigen Aufenthaltstitel im Sudan und eine Arbeitsgenehmigung
- Teamfähigkeit und Freude an eigenständiger Tätigkeit

Das monatliche Gehalt richtet sich nach dem lokalen Vergütungsschema der Botschaft Khartoum und beträgt derzeit 1.846,- Euro brutto. Die Wochenarbeitszeit beträgt 41 Stunden (Volltagsstelle).

Das Auswärtige Amt setzt sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel und lädt ausdrücklich qualifizierte Frauen zu einer Bewerbung ein. Partner/innen von Angehörigen der Auslandsvertretung, deutschen Institutionen und Auslandsvertretungen der EU werden zur Bewerbung ermuntert.

Bitte übersenden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Passbild, Kopien von Zeugnissen und Empfehlungsschreiben) als pdf-Datei per Mail (Bewerbung@khar.auswaertiges-amt.de) **bis zum 31.12.2022** an die Deutsche Botschaft.

Geeignete Bewerber/innen werden zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen. Kosten hierfür können leider nicht übernommen werden.