



**Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Brasilia sucht zum 17.01.2022,
zunächst auf 2 Jahre befristet, eine Assistentin / einen Assistenten (Vollzeit).**

Die Probezeit beträgt 3 Monate. Die Vergütung erfolgt nach dem Gehaltsschema der Deutschen Botschaft Brasilia. Alle weiteren Leistungen richten sich nach den brasilianischen Gesetzen.

Art der Tätigkeit:

- Unterstützung bei der Organisation und Verwaltung des Büros für polizeiliche Zusammenarbeit einschl. Sekretariats- und Schreibaufgaben in deutscher und portugiesischer Sprache (auch Telefonverkehr, Abrechnungen)
- Verwaltung der Vorgänge und Datenbestände
- Anfertigung von Übersetzungen (Portugiesisch-Deutsch, Deutsch-Portugiesisch)
- Sprachmittlung (Portugiesisch-Deutsch, Deutsch-Portugiesisch) bei Besprechungen, auch außerhalb der Botschaft
- Selbständiges Anfertigen von Schreiben nach skizzierten Vorgaben (deutsch, portugiesisch)
- Auswertung von Medien der Region

Voraussetzungen:

Abschluss einer abgeschlossenen Berufsausbildung vorzugsweise im kaufmännischen oder justiziellen Bereich sowie:

- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, möglichst auf muttersprachlichem Niveau
- sehr gute Portugiesischkenntnisse in Wort und Schrift, möglichst auf muttersprachlichem Niveau
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, wären von Vorteil
- sicherer Umgang mit den gängigen IT-Anwendungen (MS Office, Internet)
- Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- Bereitschaft und Fähigkeit zur vertrauensvollen Zusammenarbeit im Team
- Organisationsgeschick und kommunikative Fähigkeiten
- Flexibilität bei Mehrarbeitsbedarf, Belastbarkeit, sicheres Auftreten
- Interkulturelle Kompetenz bzw. Erfahrung
- Pkw-Führerschein ist wünschenswert

Darüber hinaus erforderlich:

- Bereitschaft zur Mehrarbeit auch am Wochenende und außerhalb der regulären Dienstzeit
- Bereitschaft zu Dienstreisen (auch mehrtägig) im Inland
- Bereitschaft zur Begleitung des Vorgesetzten zu dienstlichen Veranstaltungen – auch außerhalb der regelmäßigen Dienstzeit und an Wochenenden

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit einem aussagekräftigen Motivationsschreiben in Deutsch und folgenden Unterlagen:

- Lebenslauf
- Qualifikationsnachweise (Diplome, Schul-, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse)
- ggf. Empfehlungsschreiben
- andere relevante Unterlagen

bis spätestens zum **12. November 2021** per E-Mail (Bewerbungsunterlagen ausschließlich im .pdf-Format) an die Adresse: vw-S1@bras.diplo.de oder per Post an die Anschrift der Deutschen Botschaft:

Embaixada da República Federal da Alemanha
SES Avenida das Nações
Quadra 807, lote 25
70415-900 Brasilia –DF

Bewerberinnen und Bewerber, die in die engere Wahl kommen, werden Gelegenheit erhalten, sich persönlich vorzustellen. Hierzu erfolgt eine gesonderte Einladung; Kosten dafür können leider nicht übernommen werden.