



Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Brasilia

sucht zum 16.03.2026

eine/n flexible/n und engagierte/n Sachbearbeiter/in (m/w/d) in Teilzeit (19,5 Std. pro Woche) in der Arbeitseinheit Arbeit und Soziales

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

Die Stelle umfasst folgende Aufgaben:

- Beobachtung, Medienauswertung und Berichterstattung zu den Themen Arbeit und Soziales
- Mitwirkung an der Vorbereitung und der Betreuung von Delegationsbesuchen und Veranstaltungen der Botschaft im Bereich Arbeit und Soziales
- Recherche von Informationen zu beschäftigungs- und sozialpolitischen Entwicklungen
- Mitwirkung an der Zusammenarbeit mit einschlägigen Akteuren am Arbeitsmarkt, insbesondere der Sozialpartner
- Weitere Unterstützung der Sozialreferentin bei ihren Aufgaben

Bewerber/innen sollten über folgende Qualifikationen und Erfahrungen verfügen:

- Abgeschlossenes Studium (mindestens Bachelor) der Rechts-, Sozial-, Gesellschafts- oder Wirtschaftswissenschaften
- Gute Kenntnisse der deutschen und brasilianischen Arbeits- und Sozialgesetzgebung
- Sehr gute Deutsch- und Portugiesisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- gute Englisch- und Spanischkenntnisse
- Flexibilität und Mobilität
- Sicheres Auftreten und Kontaktfreudigkeit
- Interkulturelle Kompetenz und Sensibilität
- Gute Kenntnisse von IT- und Internetanwendungen
- Befähigung zur Teamarbeit;
- Besondere Belastbarkeit
- Bewerber/innen ohne brasilianische Staatsangehörigkeit müssen eine gültige Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis haben

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung **bis zum 3. Februar 2026** mit folgenden Unterlagen:

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- Zeugnisse
- Empfehlungsschreiben und andere relevante Unterlagen

ausschließlich per E-Mail an: vw-S1@bras.diplo.de

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



Gz.: 100-7-204.02/3

Information zum Datenschutz gemäß Art. 13 und 14 DSGVO für Beschäftigte des Auswärtigen Dienstes

Mit den folgenden Informationen möchte das Auswärtige Amt Ihnen als Beschäftigte einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch das Auswärtige Amt und seine Geschäftsbereichsbehörde, das Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten (BfAA), sowie über Ihre Betroffenenrechte aus der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) geben. Diese Informationen gelten gleichermaßen für Beamterinnen und Beamte, Tarifbeschäftigte sowie für lokal Beschäftigte.

Das Auswärtige Amt verarbeitet personenbezogene Daten von Beschäftigten, soweit dies für Zwecke des Dienst- oder Beschäftigungsverhältnisses erforderlich ist. Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Welche Daten im Einzelnen verarbeitet und in welcher Weise genutzt werden, richtet sich maßgeblich nach den Bestimmungen zum Personalaktenrecht und weiteren rechtlichen Grundlagen. Um Sie über die Datenverarbeitung aufzuklären und unseren Informationspflichten ([Art. 13 und 14 DSGVO](#)) nachzukommen, informieren wir Sie wie folgt:

1. Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragte/r

Gemäß § 2 des Gesetzes über den Auswärtigen Dienst (GAD) bilden das Auswärtige Amt (Zentrale) und die Auslandsvertretungen zusammen eine einheitliche Bundesbehörde.

Verantwortlich für die Verarbeitung personenbezogener Daten gem. Art. 4 Nr. 7 DSGVO ist:

Auswärtiges Amt
Werderscher Markt 1
10117 Berlin
Telefon: +49 (0)30 18 17-0
Telefax: +49 (0)30 18 17-3402

Website: www.auswaertiges-amt.de

Sie erreichen die/den Datenschutzbeauftragte/n des Auswärtigen Amtes unter:

Datenschutzbeauftragte/r des Auswärtigen Amtes
Werderscher Markt 1
10117 Berlin
Telefon: +49 (0)30 18 17-7099
Telefax: +49 (0)30 18 17-57099

[Kontaktformular Datenschutzbeauftragte/r](#)

Wenn Sie als Entsandte/r oder lokal Beschäftigte/r Fragen zum Datenschutz haben, können Sie sich auch an die jeweilige **Datenschutz-Ansprechperson (DSAP)** Ihrer Auslandsvertretung wenden.

2. Zweck und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

Personenbezogene Daten, die mit dem Dienst- oder Beschäftigungsverhältnis in einem unmittelbaren inneren Zusammenhang stehen (Personalaktendaten), dürfen grundsätzlich nur für Zwecke der Personalverwaltung oder Personalwirtschaft verwendet werden. Hierzu gehören insbesondere organisatorische, personelle oder soziale Maßnahmen zu Zwecken der Personalplanung oder des Personaleinsatzes.

Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung sind gemäß der Öffnungsklausel des [Art. 88 DSGVO](#) die [§§ 106 ff. BBG](#) sowie ergänzend [§ 26 BDSG](#). Da es bis auf wenige Ausnahmen (z.B. [§ 3 Abs. 5 TVöD](#) – Einsichtsrecht) keine Regelungen für Tarifbeschäftigte oder lokal Beschäftigte gibt, werden die Regelungen aus den [§§ 106 ff. BBG](#) für Tarifbeschäftigte und lokal Beschäftigte entsprechend angewandt.

Personenbezogene Daten, die mit dem Dienst- oder Beschäftigungsverhältnis nicht in einem unmittelbaren inneren Zusammenhang stehen, aber die dienstlichen Verhältnisse der Beschäftigten berühren (Sachaktendaten), werden auf der Grundlage spezialgesetzlicher Regelungen verarbeitet. So erfolgt die Durchführung der Sicherheitsüberprüfung auf der Grundlage von [§ 2 des Sicherheitsüberprüfungsgegesetzes \(SÜG\)](#). Für die Führung der Akten über die Sicherheitsüberprüfung (Sicherheitsakten) gelten die [§§ 18 bis 23 SÜG](#). Im Übrigen erfolgt die Datenverarbeitung auf der Grundlage von [§ 26 BDSG](#), gegebenenfalls in Verbindung mit einem [Tarifvertrag](#) oder einer [Dienstvereinbarung](#).

Die Datenverarbeitung im Rahmen des einheitlichen Personalverwaltungssystems (PVSplus) erfolgt auf der Grundlage der einschlägigen Dienstvereinbarung ([DV PVS AA](#)). Dies gilt auch für die Datenverarbeitung im Rahmen der elektronischen Arbeitsunfähigkeitbescheinigung. Für den Betrieb von PVSplus werden Ihre personenbezogenen Daten im Rahmen einer Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung auch an das Informationstechnikzentrum Bund (ITZBund), Kompetenzzentrum PVS (K-PVS), DGZ-Ring 12, 13086 Berlin, übermittelt.

Die Koordinierungsstelle PVS hat eigene Hinweise zum Datenschutz veröffentlicht, die Sie im Intranet auf den Seiten von Ref. 110-7 unter „[Datenschutz](#)“ aufrufen können.

Soweit für die Abwicklung von Reise- und Umzugskosten, die Arbeitszeiterfassung sowie für Beihilfeangelegenheiten erforderlich, werden Ihre personenbezogenen Daten auch an das Bundesverwaltungsamt (BVA), Barbarastr. 1, 50735 Köln, übermittelt, dem diese Aufgaben zur selbstständigen Bearbeitung übertragen wurden. Das BVA hat eigene Hinweise zum Datenschutz veröffentlicht, die Sie auf der Homepage des BVA in den jeweiligen Rubriken finden [Beihilfe](#) (Ref. 113-2), [Reisekosten](#) (Ref. 113-3) und [Umzugskosten](#) (Ref. 113-4).

Soweit für die Abwicklung von Versorgungsangelegenheiten erforderlich, werden Ihre personenbezogenen Daten auch an das jeweils zuständige Service-Center der Generalzolldirektion (GZD), Am Propsthof 78 a, 53121 Bonn, übermittelt, der diese Aufgabe zur selbstständigen Bearbeitung übertragen wurde.

3. Übermittlung personenbezogener Daten an das BfAA

Das Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten (BfAA) übernimmt Aufgaben der Personalverwaltung des Auswärtigen Amtes, insbesondere die Personalverwaltung für alle Laufbahnen und Arbeitnehmer (ohne lokal Beschäftigte), einschließlich Zugriff auf PVS und die Personalakten, sowie die Personalbezahlung in eigener Verantwortung. Zu diesem Zweck werden Ihre Personaldaten auch an das BfAA übermittelt.

Verantwortlich für die Verarbeitung personenbezogener Daten gem. Art. 4 Nr. 7 DSGVO in diesem Zusammenhang ist:

Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten
Kirchhofstraße 1-2
14776 Brandenburg an der Havel
Telefon: +49 (0)5000-877
Telefax: +49 (0)5000-6929

Website: www.bfaa.diplo.de

4. Speicherung der personenbezogenen Daten

Die Speicherdauer bzw. die Aufbewahrungsfrist Ihrer Personalaktendaten ergibt sich aus dem Personalaktenrecht des Bundes, hierbei insbesondere aus [§ 113 BBG](#). Personalakten der Beamtinnen und Beamten sind hiernach nach ihrem Abschluss fünf Jahre aufzubewahren (zu den Einzelheiten siehe [§ 113 Abs. 1 BBG](#)). Personalakten von ausgeschiedenen Tarifbeschäftigte oder lokal Beschäftigten werden 10 Jahre nach Ende des Jahres des Ausscheidens aufbewahrt.

Einzelheiten finden Sie im [RES 11-14](#) zur Führung der Personalakten (unter Ziff. VI).

Nach Ablauf der Speicherfrist werden Ihre personenbezogenen Daten gelöscht.

5. Pflicht zur Bereitstellung von Daten

Gemäß [§ 106 BBG](#) ist eine Personalakte zu führen. Die Personalakte soll ein möglichst vollständiges Bild über den beruflichen Werdegang geben, um einen dienstlich zweckmäßigen Personaleinsatz und eine effektive Personalplanung zu gewährleisten. Der Inhalt der Personalakte richtet sich nach den [§§ 106 ff. BBG](#) sowie [RES 11-14](#). Ohne Bereitstellung dieser Daten kann eine Begründung, Durchführung und Abwicklung eines Dienst- bzw. Beschäftigungsverhältnisses nicht erfolgen.

6. Keine automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling

Gemäß [§ 114 Abs. 4 BBG](#) dürfen beamtenrechtliche Entscheidungen nicht ausschließlich auf eine automatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten über den Beschäftigten gestützt werden, die der Bewertung einzelner Persönlichkeitsmerkmale dienen.

Ein „Profiling“ gemäß [Art. 4 Nr. 4 DSGVO](#) ist durch § 9 Abs. 1 der [DV PVS AA](#) ausgeschlossen.

Eine automatisierte Entscheidungsfindung, d.h. eine Entscheidungsfindung, die ausschließlich auf einem Algorithmus bzw. einer Maschine beruht, einschließlich Profiling, d.h. einer automatisierten Persönlichkeitsprofilbildung, findet nicht statt.

7. Ihre Rechte

Sie haben als betroffene Person bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen folgende Rechte aus der DSGVO:

- Recht auf Auskunft ([Art. 15 DSGVO](#)),
- Recht auf Berichtigung ([Art. 16 DSGVO](#)),
- Recht auf Löschung ([Art. 17 DSGVO](#)),
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung ([Art. 18 DSGVO](#)),
- Recht auf Datenübertragbarkeit ([Art. 20 DSGVO](#)),
- Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung ([Art. 21 DSGVO](#)).

Davon unberührt ist Ihr Einsichtsrecht in Ihre Personalakte nach [§ 110 BBG](#) bzw. nach [§ 3 Abs. 5 TVöD](#) sowie das Recht auf Entfernung von Unterlagen nach [§ 112 BBG](#). Die Einzelheiten ergeben sich aus [RES 11-14](#). Ihr Personalstammbuch können Sie jederzeit über das PVS-Portal einsehen oder als lokal Beschäftigte bzw. lokal Beschäftigter bei der Verwaltung der Auslandsvertretung anfordern.

Soweit die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten auf Grundlage Ihrer Einwilligung erfolgt, haben Sie das Recht, diese jederzeit zu widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt ([Art. 7 Abs. 3 DSGVO](#)).

8. Beschwerderecht gegenüber einer Datenschutz-Aufsichtsbehörde

Sie haben zudem das Recht, sich bei einer Datenschutz-Aufsichtsbehörde über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch das Auswärtige Amt zu beschweren ([Art. 77 DSGVO](#)). Die für das Auswärtige Amt zuständige Aufsichtsbehörde ist:

Die/der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BfDI).