



## ÖFFENTLICHE STELLENAUSSCHREIBUNG

Das deutsche Generalkonsulat in Dubai sucht zum 15.10.2021 eine/n

### **Mitarbeiter/in Protokoll Expo 2020 (m/w/d) in Vollzeit**

befristet auf 6 Monate mit einer Arbeitszeit von 40 Wochenstunden flexibel verteilt auf die Wochentage Sonntag bis Donnerstag.

#### **Die Tätigkeiten umfassen überwiegend folgende Aufgaben:**

- Protokollaufgaben, inklusive vorbereitender und unterstützender Tätigkeiten im Rahmen der Betreuung von Delegationen;
- Programm – und Terminkoordinierung mit internen und externen Beteiligten;
- Unterstützung bei der Durchführung von Kulturveranstaltungen in Dubai und den nördlichen Emiraten;
- Eigenverantwortliche Durchführung von Einzelprojekten (z.B. aus dem Bereich Kultur) sowie
- Übernahme von Sonderaufgaben im Rahmen der EXPO2020 Dubai.

#### **Die Bewerber\*innen sollten über folgende Qualifikationen und Erfahrungen verfügen:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung/Studium und/oder einschlägige Berufserfahrung in den Bereichen Protokoll/ Presse/ Eventmanagement/ Messe;
- Deutschkenntnisse auf Muttersprachniveau sind unabdingbar;
- Englisch sprechen, lesen und schreiben;
- Erfahrung in der Gesprächsführung und im Kundenkontakt;
- kontaktfreudig und teamfähig sein sowie über interkulturelle Kompetenz verfügen;
- gepflegtes Erscheinungsbild und sicheres Auftreten;
- gängige PC-Anwenderkenntnisse;
- gültige Aufenthalts- und/oder Arbeitsgenehmigung in den VAE ist unabdingbar. Bewerbungen aus dem Ausland können daher leider keine Berücksichtigung finden.

Wir erwarten von den Bewerber\*innen ein hohes Maß an Eigenverantwortlichkeit, Sorgfalt und Zuverlässigkeit. Sie sollten belastbar sein, Freude an der Arbeit im Team haben und in der Lage sein, auf unvorhergesehene Anforderungen schnell und flexibel reagieren zu können.

Die Vergütung richtet sich nach dem Vergütungsschema für örtlich beschäftigte Mitarbeiter/-innen des Generalkonsulats Dubai. Das Gehalt unterliegt der deutschen Lohnsteuer. Deutsche und EU-Staatsangehörige müssen außerdem Beiträge zur deutschen Rentenversicherung abführen.

Sind Sie die richtige Kollegin / der richtige Kollege für unser Team?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihr Bewerbungsschreiben in **Deutsch** mit nachstehenden Unterlagen:

- Lebenslauf in deutscher Sprache mit Foto
- Zeugnisse/Empfehlungsschreiben
- Nachweise über bisherige Tätigkeiten
- Kopie des Reisepasses und der Aufenthaltserlaubnis für die VAE

**ausschließlich in elektronischer Form bis spätestens zum 31.08.2021 an [info@dubai.auswaertiges-amt.de](mailto:info@dubai.auswaertiges-amt.de).**

Spätere oder unvollständige Bewerbungen können leider nicht berücksichtigt werden.

Ausschließlich Bewerberinnen und Bewerber, die es in die engere Auswahl geschafft haben, werden kontaktiert und voraussichtlich Mitte September 2021 zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen. Eine Erstattung von Reisekosten im Zusammenhang mit der Vorstellung ist leider nicht möglich. Wir weisen darauf hin, dass nach erfolgreichem Auswahlverfahren eine Gesundheitsuntersuchung sowie eine Personen-/Sicherheitsüberprüfung durchgeführt wird.

Das Auswärtige Amt setzt sich für die berufliche Förderung von Frauen ein und begrüßt besonders Bewerbungen von qualifizierten Frauen.

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

Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten der Bewerber/innen unterliegt Artikel 13 des DSGVO. Informationen zum Datenschutz gemäß Artikel 13 DSGVO finden Sie unter: <https://www.auswaertiges-amt.de/blob/2192640/5e3da7f4dd93ccf44ab0af4862e5d838/datenschutz-data.pdf>