



**Botschaft der Republik Peru
in der Bundesrepublik Deutschland**

**Stellenausschreibung für eine Stelle für Sekretariats-, Verwaltungs-, und
Übersetzungsarbeiten**

Die Botschaft der Republik Peru in Deutschland schreibt öffentlich eine Vollzeitstelle aus, die Sekretariats-, Verwaltungs-, und Übersetzungsarbeiten beinhaltet.

Stellenbeschreibung:

Die Tätigkeit umfasst klassische Sekretariats- und Schreibtätigkeiten in deutscher und spanischer Sprache. Neben der Vorzimmer Tätigkeit beinhaltet der Aufgabenbereich außerdem die Anfertigung von Übersetzungen, die Büroorganisation, protokollarische Tätigkeiten, Bürosachbearbeitung sowie Besucherbetreuung und Veranstaltungsorganisation. Monatliches Bruttogehalt: 2900 Euro. Sozialleistungen nach deutschem Recht.

Anforderungsprofil:

Die Kandidaten sollten die folgende Ausbildung und Berufserfahrung haben:

- Kenntnisse der deutschen Sprache auf muttersprachlichem Niveau und sehr gute Beherrschung der spanischen Sprache in Wort und Schrift – Niveau C2.
- Bachelor in Sozial-, Politik-, Verwaltungs-, Kommunikationswissenschaften oder ähnlichen Gebieten, mit oder ohne Arbeitserfahrung, oder über einen Abschluss als Sekretär/in und/oder Verwaltungsassistent/in o.ä., mit mindestens drei Jahren Berufserfahrung.
- Umfassendes Allgemeinwissen, insbesondere Kenntnisse der deutschen Außenpolitik, der Behörden und gesellschaftlichen Institutionen.
- Organisations- und Urteilsvermögen, Flexibilität, Zuverlässigkeit und Teamgeist, sehr gute Umgangsformen und Diskretion.
- Gute Schreibleistung, und IT-Kenntnisse (Office-Anwendungen, Internet), Beherrschung aller Sekretariatstätigkeiten.
- Vollzeitstätigkeit ab Oktober 2020.
- Nichtdeutsche Bewerber: Legaler Aufenthalt in Deutschland und gültige Arbeitserlaubnis.

Bitte senden Sie Ihren **einfachen** Lebenslauf mit Foto **bis zum 14. August 2020** an: secretaria@embaperu.de.

Nach Vorauswahl werden die Bewerber, die in die engere Wahl kommen, zu einem Vorstellungsgespräch mit Einstellungstest eingeladen, der in Berlin stattfinden wird. Ort und Zeit werden zu gegebener Zeit mitgeteilt. Zum Vorstellungsgespräch sind folgende Dokumente mitzubringen:

- **Dokumentierter** Lebenslauf (mit Arbeitszeugnissen aller Anstellungen).
- Fotokopie des Ausweisdokuments. Nichtdeutsche Bewerber legen bitte auch eine Kopie des Reisepasses sowie weiterer Dokumente vor, die den Aufenthaltsstatus belegen.
- Einfache eidesstattliche Erklärung, dass kein Verwandtschaftsverhältnis mit Diplomaten der Botschaft oder mit leitenden Funktionären des peruanischen Außenministeriums besteht.
- 2 farbige Passbilder.

Berlin, 14. Juli 2020.