



Stellenausschreibung

Die Deutsche Botschaft Ulan Bator sucht zu **Anfang November 2018**

eine/n Mitarbeiter/in (Vollzeit - 40 Wochenstunden) für das Referat für Wirtschaftliche Zusammenarbeit

Die Tätigkeit umfasst folgende Aufgaben:

- entwicklungspolitische Sachbearbeitung
- mündliche und schriftliche Korrespondenz mit mongolischen Partnern inkl. Sprachmittlung (auch bei hochrangigen Terminen und Veranstaltungen)
- Begleitung von Reisen und Delegationen
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Delegationsbesuchen
- Vorbereitung und Abstimmung von Verbalnotenwechsel und bilateraler Abkommen
- Terminkoordinierung
- Netzwerk-Pflege

Die Tätigkeit ist zunächst befristet. Die Vergütung richtet sich nach dem Gehaltsschema der deutschen Botschaft Ulan Bator.

Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende Qualifikationen und Erfahrungen verfügen:

- sehr gute Deutschkenntnisse (ein abgeschlossenes Hochschulstudium in Deutschland ist wünschenswert)
- fließende Mongolischkenntnisse (möglichst Muttersprachler/-in)
- gute Englischkenntnisse
- von Vorteil ist einschlägige Berufserfahrung im Bereich der (deutschen) Entwicklungszusammenarbeit
- Protokollfestigkeit und sicherer Umgang mit hochrangigen Besuchern
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Durchsetzungsfähigkeit, Flexibilität, Bereitschaft zu Dienstreisen
- gesundheitliche Eignung

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit folgenden Unterlagen:

- Motivationsschreiben in deutscher Sprache
- Lebenslauf
- Kopien von Zeugnissen und Abschlüssen
- Empfehlungsschreiben Ihrer früheren Arbeitgeber

bis zum 19.10.2018 an

durch persönliche Abgabe an die

Botschaft der Bundesrepublik Deutschland
z.Hdn. Frau Karen Höfer,

Baga Toiruu – 2, Straße der Vereinten Nationen 16,
Ulan Bator 14201, Mongolei

oder per Post senden an:

Baga Toiruu – 3, P.O. Box 708
Ulan Bator 15160, Mongolei