



Peking, den 09. Juli 2018

**Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Peking
sucht zum frühest möglichen Zeitpunkt
eine/n Büroleiter/in für die Akademische Prüfstelle (APS)**

Die Tätigkeit wird überwiegend folgende Aufgaben umfassen:

- Vertretung der APS-Leitung während Abwesenheit
- Kommunikation mit und Beratung von deutschen Hochschulen im Rahmen von Partnerschaftsverfahren
- Prüferplanung und Koordination in Absprache mit dem DAAD
- Büroorganisation (Zertifikatsverwaltung, Ergebniseintrag)
- Vorbereitung von Reisekostenabrechnungen
- Organisation von Plausibilitätsgesprächen in Peking sowie Prüfeinsätzen außerhalb Pekings
- Pflege und Betreuung der Onlinedatenbank der APS
- Beteiligung an Bildungsmessen und Informationsveranstaltungen zum Studienstandort Deutschland

Bewerberinnen und Bewerber sollten folgendes Anforderungsprofil erfüllen:

- Erfahrung mit Personalverantwortung und allgemeinen Verwaltungsaufgaben
- akademische oder gleichwertige Ausbildung
- Muttersprachliche Deutschkenntnisse, verhandlungssichere Kenntnisse der chinesischen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- Kenntnisse der gängigen Office-Programme (insb. Outlook, Word, Excel und PowerPoint)
- gute Kenntnisse des deutschen und chinesischen Hochschulsystems
- Freude an Teamarbeit und eigenverantwortlichem Arbeiten
- sicheres Auftreten und höfliche Umgangsformen
- hohe Leistungsbereitschaft, Verantwortungsbewußtsein und ausgeprägte Sorgfalt

Weiterhin erwünscht:

- Erfahrung in der Verwaltung von dt.-chn. Hochschulpartnerschaften und Austauschprogrammen
- Erfahrung im Umgang mit Redaktionssystemen für Webseiten (Wordpress)

Die Botschaft bietet:

- eine anspruchsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine attraktive, ortsübliche Vergütung auf Basis chinesischen Rechts nach dem Vergütungsschema der deutschen Auslandsvertretungen in China bei 13 Monatsvergütungen pro Jahr
- Es wird zunächst ein auf ein Jahr befristeter Vertrag geschlossen mit der Möglichkeit der Verlängerung

Das Auswärtige Amt mit seinen Auslandsvertretungen hat sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt und lädt qualifizierte Frauen ausdrücklich zu einer Bewerbung ein. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Grundlagen bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen:

Aussagekräftige, schriftliche Bewerbungen in deutscher Sprache werden ausschließlich per E-Mail bis einschließlich Freitag, den 20. Juli 2018, an nachstehende Adresse erbeten:

bewerbung@aps.org.cn

Botschaft der Bundesrepublik Deutschland
Akademische Prüfstelle
z.H. Herr Thomas Kaiser

Die Bewerbung soll enthalten:

- Motivationsschreiben unter Angabe der Gehaltsvorstellung
- tabellarischen Lebenslauf mit Passbild
- Qualifikationsnachweise (Nachweis der akademischen Ausbildung, andere Schul- und Ausbildungszeugnisse sowie Zeugnisse und Empfehlungsschreiben der letzten Arbeitgeber)
- Angaben/Nachweise zu den weiteren notwendigen Mindestanforderungen und evtl. Zusatzqualifikationen
- Kopie des Reisepasses oder Personalausweises

Bewerbungen ohne diese Unterlagen oder verspätet eingegangene Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Wichtige Hinweise:

Die Anlagen zur Bewerbung sollten im JPEG- oder PDF-Format übersandt werden. Bitte achten Sie darauf, dass die Größe Ihrer E-Mail 5 MB nicht überschreitet, da sie ansonsten automatisch abgewiesen wird. Notfalls senden Sie bitte die Unterlagen in zwei aufeinanderfolgenden Mails, die Sie entsprechend im Betreff kennzeichnen („Bewerbung Akademische Prüfstelle Teil 1/2“).

Eine Empfangsbestätigung kann nicht versandt werden, Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgereicht.

Es werden ausschließlich Kandidatinnen und Kandidaten kontaktiert, die zu einer persönlichen Vorstellung (mündliches Auswahlverfahren) eingeladen werden.

Die Erstattung von Reisekosten im Zusammenhang mit der Vorstellung ist nicht möglich.