



Shenyang, den 21. März 2018

STELLENAUSSCHREIBUNG

Das deutsche Generalkonsulat in Shenyang sucht befristet von **Mitte Juni bis Mitte November 2018** eine/n Mitarbeiter/in für den Einsatz in der Rechts- und Konsularabteilung des Generalkonsulats.

1) Tätigkeit:

- Annahme und Bearbeitung von Visaanträgen sowie Bearbeitung allgemeiner Aufgaben
- Einfache-Dolmetsch- und Übersetzungstätigkeit
- Mitarbeit bei sonstigen Aufgaben in der Rechts- und Konsularabteilung des Generalkonsulats

2) Voraussetzungen und Anforderungen:

- Muttersprachliche Chinesischkenntnisse, fundierte Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift, sichere Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift
- Sichere Computerkenntnisse (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation)
- Hohe Leistungs- und Lernbereitschaft, Flexibilität
- Interkulturelle Kompetenz, Bereitschaft in einem deutsch-chinesischen Team zu arbeiten
- Sicheres und höfliches Auftreten gegenüber konsularischen Kunden und Verinnerlichung des Dienstleistungsgedankens

3) Vergütung/Urlaub:

In Anwendung der örtlichen Rechtsvorschriften, Näheres ggf. im Vorstellungsgespräch.

Anmerkung:

Chinesische Staatsangehörige werden auf Grund chinesischer Vorschriften über das Diplomatische Servicebüro der Provinz Liaoning eingestellt. Es gilt das chinesische Arbeitsvertragsrecht.

4) Bewerbungen:

Ihre Bewerbung für diese Stelle richten Sie bitte bis zum **20. April 2018** schriftlich und in deutscher Sprache (nur per Email, in **einer** .pdf-Datei) an das Generalkonsulat.

Die Bewerbung soll enthalten:

- Ein Bewerbungsschreiben unter Angabe der Gehaltsvorstellungen
- Ein Motivationsschreiben sowie einen tabellarischen Lebenslauf mit Passbild
- Je eine einfache Kopie anderer relevanter Unterlagen (Zeugnisse, Qualifikationen und bisherige Tätigkeiten, Sprachkenntnisse usw.)

Behinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Bewerber/innen, die in die engere Wahl gezogen werden, werden zu einem Vorstellungstermin eingeladen.

Die Bewerbungsadresse lautet (bitte nur schriftlich per Mail, zunächst keine persönliche Vorsprache):

Generalkonsulat der Bundesrepublik Deutschland

Email: vw-s1@shen.diplo.de