

Offer of Employment / Stellenausschreibung

**Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Accra sucht
zu Mitte Oktober 2017**

**eine/n Fremdsprachenassistentin/en - Mischarbeitsplatz (Vollzeit)
für den Bereich Rechts- und Konsularwesen /Visa.**

Die Tätigkeit umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Weitgehend selbständige Erledigung von Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Erstellung von Kostenrechnungen
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten (Telefon, Fax, E-Mail, Terminvereinbarungen- und Überwachung)
- Selbständige Bearbeitung von einfachen konsularischen Anfragen (z. B. Betrugsfälle / „Scamming“)
- Auskunft über standardisierte konsularische Dienstleistungen (Merkblätter)
- Interviews in Visaverfahren zur Familienzusammenführung
- Unterstützung in der Visabearbeitung (Etikettendruck, Passausgabe u.a.)

Erforderliche Qualifikationen und Erfahrungen:

- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Mindest-Schulabschluss Senior Secondary School / Gymnasium oder Ausbildung als Fremdsprachenassistent/in
- Berufserfahrung im administrativen Bereich
- Beherrschung der gängigen IT-Programme (Outlook, Word, Excel), einschließlich guter Schreibfertigkeit (Maschinenschreiben)
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und höfliche Umgangsformen
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Interkulturelle und soziale Kompetenz
- Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten
- Sehr gute Auffassungsgabe
- Sprachkenntnisse in Twi oder Ga erwünscht

Die Vergütung erfolgt nach dem lokalen Gehaltsschema der Botschaft, das dem Prinzip der Ortsüblichkeit und Angemessenheit folgt. Der Arbeitsvertrag basiert auf ghanaischem Recht. Die Einstellung ist zunächst auf ein Jahr befristet. Nicht ghanaische Staatsangehörige benötigen eine kostenpflichtige Aufenthaltsberechtigung und Arbeitserlaubnis für Ghana.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit folgenden Unterlagen

- Lebenslauf
- Geburtsurkunde und Passkopie oder ähnlicher Identitätsnachweis
- Schul- und Arbeitszeugnisse
- Empfehlungsschreiben

bis zum 20. September 2017

an die
Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Accra
zu Händen des Leiters der Verwaltung
Herrn Harald Spatz
P.O. Box 1757
Accra.

Fragen zur Tätigkeit richten Sie bitte an den Leiter der Rechts- und Konsularabteilung,
E-Mail: rk-1@accr.diplo.de oder Telefon 0302-211000.

Bewerbungen, die nach dem 20.09.2017 eintreffen, können nicht berücksichtigt werden. Für eine persönliche Vorstellung sollten Sie ab dem 25.09.2017 zur Verfügung stehen. Eine Erstattung von Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung/Vorstellung ist nicht möglich.