



Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Vilnius sucht zum 1. März 2018

eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter für das Kultur- und Pressereferat

Die Stelle ist für die Dauer einer Elternzeitvertretung zeitlich befristet.

Nach derzeitigem Stand soll die Funktion zunächst, voraussichtlich für 6 Monate, in Vollzeit (40 Std./Woche) ausgeübt werden. Anschließend in Teilzeit in einem noch näher zu definierenden Umfang.

Die Tätigkeit umfasst vorwiegend folgende Aufgaben:

- Administrative Betreuung des entsandten Fachberaters für Deutsch, der Deutschlehrer, der Lektoren des Deutschen Akademischen Austauschdienstes und des Goethe-Instituts Wilna (Kulturmittler) sowie verschiedener Alumnivereine,
- Verwaltung der Haushaltsmittel im Kultur- und Pressebereich,
- Erstellen von Antragsprüfvermerken und Zuwendungsverträgen
- Prüfung der Verwendungsnachweise von Botschaftsprojekten,
- Betreuung der deutschen Minderheit,
- Administrative Betreuung von Projekten im Bereich Kultur und Öffentlichkeitsarbeit,
- Betreuung von Delegationen im Kultur- und Pressebereich,
- Vorbereitung und Durchführung kultureller Veranstaltungen,
- Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen und Maßnahmen zur Förderung des Deutschlandbilds im Ausland (DiA),
- Selbstständige Erstellung von kurzen deutschsprachigen Berichtsentwürfen und Berichten,
- Zusammenarbeit mit litauischen Institutionen und Organisationen im Kultur-, Bildungs- und Pressebereich.

Bewerberinnen und Bewerber müssen über folgende Qualifikationen verfügen:

- Litauisch und Deutsch auf muttersprachlichem Niveau oder auf Niveaustufe C1 des GeR/CEFR inklusive Schriftsprache im Geschäftsverkehr,
- mindestens mit einem Bachelor abgeschlossenes Hochschulstudium,
- sehr gute Kenntnisse in Bezug auf Deutschland und Litauen, insbesondere in den Bereichen Kultur, Bildung, Medien und Politik,
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit,
- ausgeprägtes Interesse an kulturellen Themen und Öffentlichkeitsarbeit,
- ausgeprägte analytische, operative und organisatorische Fähigkeiten,
- Fähigkeit, auch schwierige Sachverhalte strukturiert und prägnant, schriftlich sowie mündlich, darzustellen
- sicherer Umgang mit Office-Anwendungen und sozialen Medien,
- Ausgeprägte soziale und interkulturelle Kompetenz, Team- und Kontaktfähigkeit.

Darüber hinaus sind folgende Erfahrungen wünschenswert:

- mündliche und schriftliche Englischkenntnisse,
- Berufserfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung.

Wir erwarten von den Bewerberinnen und Bewerbern ein hohes Maß an Eigenverantwortlichkeit, Sorgfalt und Zuverlässigkeit. Sie sollten belastbar sein, Freude an der Arbeit im Team haben und in der Lage sein, auf unvorhergesehene Anforderungen schnell und flexibel reagieren zu können. Sie müssen zur Wahrnehmung von Terminen auch außerhalb der regulären Bürostunden bereit sein.

Die Botschaft bietet:

- eine interessante, kreative und verantwortungsvolle Arbeit in einem professionellen deutsch-litauischen Team an der Schnittstelle zwischen Deutschland und Litauen,
- sehr gute Arbeitsbedingungen nach dem Musterarbeitsvertrag für die nichtentsandten Arbeitnehmer bei der deutschen Botschaft in Vilnius,
- eine sichere Vergütung nach dem jeweils gültigen Vergütungsschema der Botschaft.

Bewerberinnen und Bewerber, die nicht die litauische Staatsangehörigkeit besitzen, müssen sowohl über eine gültige Aufenthalts- als auch über eine gültige Arbeitserlaubnis verfügen.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit folgenden Unterlagen

- Bewerbungsschreiben,
- Tabellarischer Lebenslauf,
- einschlägige Zeugnisse,
- Nachweise über abgeschlossene Ausbildungen und bisherige Tätigkeiten,
- Empfehlungsschreiben,
- Kopie des Personalausweises oder des Reisepasses.

bis zum **11. Februar 2018 ausschließlich per E-Mail** an die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland

z. Hd. Frau Asta Šimkutė-Tirilienė,

✉ vw-112@wiln.auswaertiges-amt.de. Über diese Mailanschrift erhalten Sie auch technische Informationen zum Bewerbungs- und Auswahlprozess.

Inhaltliche Informationen zu der ausgeschriebenen Stelle und zu den Aufgaben erhalten Sie über ✉ ku-1@wiln.auswaertiges-amt.de.

Bitte beachten Sie, dass die Botschaft nur vollständige Bewerbungen berücksichtigen kann und keine Empfangsbestätigungen auf Bewerbungen versenden wird.

Geeignete Bewerberinnen und Bewerber werden voraussichtlich Ende Februar zu Vorstellungsgesprächen eingeladen.