

Stellenausschreibung

**Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Accra sucht
zum 15.11.2018**

**einen Bürosachbearbeiter / eine Bürosachbearbeiterin (Vollzeit)
für den Bereich Rechts- und Konsularwesen / Visastelle.**

Die Tätigkeit umfasst im Wesentlichen folgende s:

- Weitgehend selbständige Erledigung von Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Kommunikation mit Behörden in Deutschland und Ghana
- Administrative Aufgaben im Visabereich / Registratur Visastelle (Verwaltung von Visaakten)
- Urkundenüberprüfungen in Zusammenarbeit mit Vertrauensanwälten und deutschen Behörden
- Überprüfung von im Visaverfahren eingereichten Unterlagen
- Auskunft über standardisierte (einfache) konsularische Dienstleistungen
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten (Telefon, Fax, E-Mail, Terminvereinbarungen, etc.)

Erforderliche Qualifikationen und Erfahrungen:

- Muttersprachliche bzw. ausgezeichnete Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse
- Beherrschung der gängigen IT-Programme (Outlook, Word, Excel), einschließlich hinreichender Schreibfertigkeit (Maschineschreiben)
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und höfliche Umgangsformen
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Interkulturelle und soziale Kompetenz
- Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten
- Sehr gute Auffassungsgabe
- Aufenthaltsberechtigung für Ghana

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 soll möglichst zum 15. November 2018, hilfsweise zum 01. Dezember 2018 erfolgen und 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, Passkopie oder ähnlicher Identitätsnachweis
- Zeugnisse
- Empfehlungsschreiben

bis zum 26. Oktober 2018

per E-Mail an vw-1@accr.diplo.de oder per Post an die
Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Accra
z. Hd. Verwaltungsleiterin Andrea Grimm
P.O. Box 1757
Accra, Ghana

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 werden bis zum 26. Oktober 2018 entgegengenommen. Später eingehende Bewerbungen können leider nicht berücksichtigt werden. Für eine persönliche Vorstellung sollten Sie ab dem 29.10.2018 zur Verfügung stehen. Eine Erstattung von Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung/Vorstellung ist nicht möglich. Bei einer nicht erfolgreichen Bewerbung werden die eingereichten Unterlagen vernichtet.