



**Botschaft  
der Bundesrepublik Deutschland  
Beirut**

### **Stellenausschreibung**

Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland sucht zum 01.08.2018 einen Kollegen/eine Kollegin in Vollzeitbeschäftigung im Bereich

#### **Humanitäre Hilfe und Entwicklungszusammenarbeit**

##### **Ihre Aufgaben:**

- Sie unterstützen unsere Abteilung für humanitäre Hilfe und Entwicklungszusammenarbeit in allen projektbezogenen Fragen, darunter die Vorbereitung und Teilnahme an Sitzungen, die Prüfung und Bewertung von Projektvorschlägen, Teilnahme an Projektbesuchen, Kommunikation mit Implementierungsorganisationen der deutschen Unterstützung sowie auch mit anderen Gebern.
- Sie unterstützen die Abteilung für humanitäre Hilfe und Entwicklungszusammenarbeit bei der Öffentlichkeitsarbeit in enger Zusammenarbeit mit der Presseabteilung der Botschaft.
- Sie übernehmen Verwaltungstätigkeiten in der Abteilung für humanitäre Hilfe und Entwicklungszusammenarbeit, wie zum Beispiel die administrative Vorbereitung von Sitzungen und Delegationsreisen.

##### **Was Sie mitbringen sollten:**

- Sie bringen berufliche Vorerfahrung im Bereich der humanitären Hilfe oder Entwicklungszusammenarbeit mit. Eine Hochschulausbildung in einem für das Arbeitsfeld relevanten Fachgebiet ist von Vorteil.
- Sie beherrschen fließend die deutsche und englische Sprache in Wort und Schrift; Arabischkenntnisse sind wünschenswert.
- Sie arbeiten gerne im Team und gehen Aufgaben pragmatisch und lösungsorientiert an.
- Sie sind ein kreativer Kopf mit Interesse an der öffentlichkeitswirksamen Darstellung von humanitärer Hilfe und Entwicklungszusammenarbeit.
- Sie sind zu einzelnen Events auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten einsatzbereit.

##### **Wir bieten Ihnen:**

- Leistungsgerechte Vergütung auf der Basis des libanesischen Arbeitsrechts
- Spaß bei der Arbeit in einem motivierten und internationalen Team
- Einarbeitung vor Ort und die Gelegenheit, sich für Schulungen und Fortbildungen durch das Auswärtige Amt zu bewerben

Die Stelle ist aus administrativen Gründen zunächst bis 31. Dezember 2018 befristet. Bewerberinnen und Bewerber ohne libanesischen Staatsangehörigkeit müssen bei Einstellung eine gültige Aufenthalts- und Arbeitsgenehmigung für Libanon vorlegen.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen bis zum

**24. Juni 2018**

**ausschließlich per Mail an:**

**[bewerbungen@beir.diplo.de](mailto:bewerbungen@beir.diplo.de)**