

## Stellenausschreibung

Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Beirut sucht zum **1. Februar 2019** eine/n Mitarbeiter/in für das Verbindungsbüro für kriminalpolizeiliche Zusammenarbeit innerhalb der Vertretung in Teilzeitbeschäftigung (20,5 Stunden pro Woche).

Die Tätigkeit umfasst unter anderem folgende **Aufgaben**:

- Mündliche und schriftliche Sprachmittlung (deutsch-arabisch/arabisch-deutsch),
- Aktenverwaltung und Verwaltung der Datenbestände in der Datenbank des Verbindungsbüros,
- Unterstützung bei der Organisation und Verwaltung des Büros für kriminalpolizeiliche Zusammenarbeit einschließlich Sekretariats- und Schreibaufgaben in deutscher und arabischer Sprache (auch Telefonverkehr, Abrechnungen).

Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende **Qualifikationen** verfügen:

- sehr gute Deutsch- und Arabischkenntnisse (mündlich und schriftlich), mindestens Niveau C1,
- gute IT-Kenntnisse und sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen,
- Zuverlässigkeit und Genauigkeit,
- Bereitschaft und Fähigkeit zur vertrauensvollen Zusammenarbeit im Team,
- Organisationsgeschick,
- Sicheres Auftreten und gute kommunikative Fähigkeiten,
- Flexibilität bei der Arbeitszeiteinteilung, Belastbarkeit in Phasen erhöhten Arbeitsaufkommens,
- interkulturelle Kompetenz und Erfahrungen.

Die Botschaft bietet eine angemessene Vergütung auf der Basis des libanesischen Arbeitsrechts. Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit **Motivationsschreiben**, **Lebenslauf** in deutscher Sprache und **Nachweisen** über die bisherige Berufserfahrung (Schul-, Universitäts- und Arbeitszeugnisse, Referenzen), Sprachkenntnisse und andere Qualifikationen bis zum

**31. Dezember 2018**

**ausschließlich per E-Mail an:**

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