



Stellenausschreibung

Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Beirut sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n Mitarbeiter/in in Vollzeitbeschäftigung (100%) für die Visastelle für syrische Staatsangehörige.

Die Tätigkeiten umfassen unter anderem folgende **Aufgaben**:

- Empfang/ Leitung der Antragsteller
- Vorprüfung der Vollständigkeit und Reihenfolge von Antragsunterlagen
- Kategorisierung der Antragsteller und Terminkontrolle
- Annahme/ Ausgabe von Reisepässen/ Personenstandsurkunden
- Generelle Auskünfte zum Visumverfahren
- Annahme und elektronische Erfassung von Anträgen aller Art am Schalter
- Beantwortung von Bürgeranfragen, telefonisch und per E-Mail
- Aktenverwaltung
- Hohe Bereitschaft zur Einarbeitung in verschiedene Arbeitsgebiete der Visastelle

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

- gute Deutschkenntnisse/ sehr gute Deutschkenntnisse sind von Vorteil
- gute Arabischkenntnisse in Wort und Schrift/ sehr gute Arabischkenntnisse sind von Vorteil
- Englischkenntnisse erwünscht
- gute Umgangsformen
- hohe Teamfähigkeit
- Gute IT-Kenntnisse der gängigen MS-Office-Programme

Wegen erhöhten Arbeitsaufkommens wird die grundsätzliche Bereitschaft zur **flexiblen Arbeitszeiteinteilung** (auch in den Abendstunden) erwartet.

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 und Zeugnissen** bis zum

13. Oktober 2020

ausschließlich per E-Mail an:

bewerbungen@beir.diplo.de