



Stellenausschreibung

Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Dublin sucht zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter/in für Rechts- und Konsularangelegenheiten in der Pass- und Visastelle.

Die Tätigkeit umfasst folgende **Aufgaben**:

- Annahme und Bearbeitung von Pass- und Visaanträgen bis zur Entscheidungsreife
- Beratung und Bedienung der Kunden am Schalter
- Erteilung mündlicher und schriftlicher Auskünfte
- Schriftwechsel mit Behörden in Deutschland
- IT-gestützte Abwicklung der Pass- und Visaanträge

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

- sehr gute Deutschkenntnisse (Niveau Muttersprache) und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (weitere Sprachkenntnisse sind für die tägliche Arbeit mit ausländischen Visa-Kunden von Vorteil)
- abgeschlossene Schulausbildung
- mehrjährige Berufspraxis nach Möglichkeit im Bereich des Rechtswesens (möglichst Ausländer- und Passrecht sowie Personenstandsrecht) und der Verwaltung
- gute IT-Kenntnisse
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit
- sehr gute Umgangsformen
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und interkulturelle Kompetenz

Wegen erhöhtem Kundenaufkommen zu den allgemeinen Hauptreisezeiten (Feiertage, Ferien und unmittelbar davor liegende Zeiten) wird die grundsätzliche Bereitschaft zu antizyklischer Urlaubsabwicklung erwartet.

Die Arbeitszeit für diese Vollzeitbeschäftigung beläuft sich auf 42 Stunden pro Woche, das Bruttogehalt beträgt 2730,40 Euro pro Monat.

Ein flexibler Arbeitseinsatz wird erwartet.

Mit Rücksicht auf die einschlägigen haushaltsrechtlichen Vorgaben können bis auf weiteres nur Jahresarbeitsverträge nach irischem Recht abgeschlossen werden.

Die Botschaft gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbungen mit folgenden Unterlagen

- Lebenslauf in deutscher und englischer Sprache
- Schul-, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse
- Empfehlungsschreiben/Referenzen

bis zum 31.01.2012 an die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland , 31 Trimleston Ave., Booterstown/Co. Dublin.

Weitere Auskünfte sind bei Bedarf unter info@dublin.diplo.de oder telefonisch unter ++353-1-2693011 erhältlich. Bitte fragen Sie ggf. nach Frau Khanu.