



Generalkonsulat
der Bundesrepublik Deutschland
Amsterdam

Das

Generalkonsulat der Bundesrepublik Deutschland in Amsterdam

sucht zum

01. Februar 2023

eine/einen

deutsch-/niederländischsprachige/n Mitarbeiter/in (m, w, d) für die Passestelle

in Vollzeit (36 Wochenstunden)

für den Zeitraum 01.02.2023 bis zum 31.07.2023 befristet

Die Aufgaben umfassen:

- Bearbeitung von Anträgen auf Ausweisdokumente (Reisepass, Personalausweis etc.) einschließlich Schalterdienst
- Telefonische und schriftliche Auskunftserteilung in Pass- und Personalausweisangelegenheiten in deutscher, niederländischer und englischer Sprache
- Erledigung des Schriftverkehrs in Passangelegenheiten
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Sie haben:

- sehr gute deutsche Sprachkenntnisse, gute Niederländisch- und Englischkenntnisse
- Interesse an konsularischen Themen (insbesondere Passwesen, Namensrecht und Staatsangehörigkeit)
- Einfühlungsvermögen und Belastbarkeit im Umgang mit Menschen
- die Fähigkeit sowohl selbstständig als auch im Team zu arbeiten
- die Fähigkeit, zwischen unterschiedlichen Arbeitsabläufen zu wechseln
- eine aufgeschlossene Arbeitshaltung und soziale wie interkulturelle Kompetenz
- Ihren Wohnsitz in Amsterdam oder in unmittelbarer Nähe

Wir bieten:

- Arbeitsbedingungen in Anlehnung an den niederländischen öffentlichen Dienst, einschl. anteiligem „vakantiegeld“ und „eindejaarsuitkering“ (jedoch keine Reisekostenerstattung „woon-werkverkeer“)
- eine freundliche Arbeitsatmosphäre im Team
- Einblick in die Tätigkeit einer deutschen Auslandsvertretung
- ein abwechslungsreiches Aufgabenspektrum
- ein Brutto-Gehalt von 2.961,00 Euro
- gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln (Museumkwartier)

Sind Sie die richtige Person für unser Team? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte übersenden Sie Ihren Lebenslauf und Ihr Bewerbungsschreiben in deutscher und niederländischer Sprache sowie Zeugniskopien und Nachweise über Berufs- und Ausbildungsabschlüsse bis zum

08.01.2023

ausschließlich in elektronischer Form als PDF-Dateien an: bewerbung@denh.diplo.de

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Arline Stein

Telefon: 070 – 3420652, E-Mail: bewerbung@denh.diplo.de

Später oder unvollständig eingehende Bewerbungen können leider nicht berücksichtigt werden.

Empfangsbestätigungen werden nicht verschickt. Wir kontaktieren ausschließlich Kandidatinnen/Kandidaten, die zu einer Vorstellung eingeladen werden.

Das Auswärtige Amt setzt sich für die berufliche Förderung von Frauen ein und begrüßt deshalb besonders Bewerbungen von qualifizierten Frauen.