



Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Pretoria

sucht eine/n

Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter (Vollzeit, 41 Std.) in der Abteilung für Wirtschaft und Globale Fragen

Die Stelle ist **zum 16.06.2020** zu besetzen. Die ersten sechs Monate gelten als Probezeit.

Aufgabenschwerpunkte:

Der Aufgabenschwerpunkt liegt im Bereich der entwicklungspolitischen Zusammenarbeit (EZ). Daneben sind Aufgaben aus anderen Bereichen der Abteilung insbesondere in Bezug auf wirtschaftliche oder finanzpolitische Fragen wahrzunehmen: u.a.

- Mitarbeit in den bilateralen EZ-Schwerpunktbereichen
- Entwicklungsmaßnahmen der zivilgesellschaftlichen Organisationen, Kirchen, Bundesländer und Kommunen, SES und andere.
- Freiwilligendienste
- Kleinmaßnahmen (Südafrika, Lesotho und Eswatini)
- Völkerrechtliche Abkommen und Notenwechsel
- Verwaltungsangelegenheiten der entsandten EZ-Fachkräfte
- Entwicklungspolitische Öffentlichkeitsarbeit
- Messen und Ausstellungen
- Hilfestellung/Unterstützung für deutsche Unternehmen und Wirtschaftsauskünfte
- Handels- und Wirtschaftsstatistiken
- Vorbereitung und Betreuung von Delegationen und Konferenzen

Anforderungsprofil / Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Sekundarschulbildung (Matric und/oder Abitur)
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Interesse an entwicklungspolitischen und wirtschaftlichen Fragestellungen
- einschlägige Berufserfahrung im Bereich der internationalen Zusammenarbeit von Vorteil
- Erfahrungen im Bereich des Projektmanagements und der Mittelverwaltung von Vorteil
- Organisationserfahrungen und -talent, Kreativität und Erfahrungen in der selbständigen Bearbeitung von Aufgabenfeldern
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Gute PC-Anwenderkenntnisse
- Gültige Aufenthalts- und Arbeitsgenehmigung für Südafrika

Eine Einarbeitung wird gewährleistet. Das Beschäftigungsverhältnis unterliegt südafrikanischem Recht und wird ortsüblich vergütet.

Ihre schriftliche Bewerbung sollte mindestens einen Überblick über Ihren Werdegang und bisherige berufliche Erfahrungen, Zeugnisse, ggf. Empfehlungsschreiben sowie ein Lichtbild enthalten.

Geeignete Kandidatinnen oder Kandidaten werden zu einem schriftlichen Auswahltest und persönlichen Vorstellungsgespräch – voraussichtlich April 2020 – eingeladen.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per E-Mail mit dem Betreff Bewerbung WZ-SB Stelle bis zum 10.03.2020 an die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland info@pretoria.diplo.de.

Sollten Sie bis zum 15.04.2020 keine Nachricht erhalten haben, gehen Sie bitte davon aus, dass Ihre Bewerbung nicht berücksichtigt werden konnte.