



Das Generalkonsulat der Bundesrepublik Deutschland in Kapstadt sucht ab sofort, spätestens zum 01.05.2022 Vollzeit

### **eine/n Mitarbeiter/in für die Pass- und Visastelle**

Das Beschäftigungsverhältnis unterliegt südafrikanischem Arbeitsrecht und wird ortsüblich vergütet.

#### **Die Tätigkeit umfasst**

- die Annahme, Vorprüfung, technische und organisatorische Bearbeitung von Pass- und Visaanträgen
- das Führen von Telefongesprächen, Bearbeitung von E-Mails, Erteilung von Auskünften
- Schalterarbeit (Publikumsverkehr)
- Recherchen (auch im Internet) sowie Schreib- und allgemeine Büroarbeiten

#### **Bewerber(innen) sollen über folgende Qualifikation und Erfahrungen verfügen:**

- Sehr gute mündliche und schriftliche Kenntnisse in Deutsch und Englisch, weitere Landessprachen wünschenswert
- Freundliches und dienstleistungsorientiertes Auftreten auch bei stärkerem Arbeitsanfall
- Organisatorisches Geschick, Teamfähigkeit, Flexibilität, Zuverlässigkeit, Verschwiegenheit
- Gute PC Anwenderkenntnisse (Word, Excel, Internet, Outlook)
- Wohnsitz in Südafrika und gute Ortskenntnisse der Region Kapstadt
- Arbeitsgenehmigung (Work Permit oder Permanent Residence in RSA)

Bei gleicher Eignung und Befähigung wird die Stelle mit einer Bewerberin/einem Bewerber aus einer bisher unterrepräsentierten Arbeitnehmergruppe besetzt.

Nach einem erfolgreichen Auswahlverfahren ist vor Einstellung die gesundheitliche Eignung (durch eine ärztliche Untersuchung des Kooperationsarztes des Generalkonsulates) nachzuweisen. Zudem wird eine Personen-/Sicherheitsüberprüfung vorgenommen. Ihre Bereitschaft zur Mitwirkung wird vorausgesetzt.

Bitte richten Sie Ihre vollständige Bewerbung in deutscher Sprache mit Motivationsschreiben, Lebenslauf, Foto, Zeugnissen, Referenzen/Empfehlungsschreiben und im Falle nicht südafrikanischer Bewerber mit Kopie Ihrer gültigen Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis (zwingende Voraussetzung)

**bis zum 08.04.2022**

schriftlich oder vorzugsweise per E-Mail an [vw-s@kaps.diplo.de](mailto:vw-s@kaps.diplo.de)

Sie können Ihre Unterlagen auch im Generalkonsulat (4 Stirling Street, Zonnebloem) werktäglich zwischen 9 und 12 Uhr abgeben.

In die nähere Auswahl kommende Bewerber werden benachrichtigt und per Mail oder telefonisch zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen.

Informationen zum Datenschutz gem. Artikel 13 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) finden Sie unter <https://southafrica.diplo.de/sa-de/datenschutz>