



Botschaft
der Bundesrepublik Deutschland
Astana

Stellenausschreibung

Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Astana sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Mitarbeiter / eine Mitarbeiterin in Vollzeit in der Pass- und Visastelle

Die Stelle ist zunächst auf **ein Jahr befristet**.

Aufgabenschwerpunkte:

- Annahme und Vorprüfung von Visaanträgen mit direktem Kundenverkehr am Schalter
- Dateneingabe in die Elektronische Datenverarbeitung (EDV)
- Übersetzung und Bewertung von eingereichten Unterlagen in russischer Sprache
- Gebührenannahme
- Allgemeine Bürotätigkeiten einschließlich der Abwicklung des Telefon-, Fax- und E-Mailverkehrs in deutscher und russischer Sprache und Visadruck

Anforderungsprofil:

- Ausbildung und/oder mehrjährige Erfahrung in Bürotätigkeit
- Sehr gute Russischkenntnisse in Wort und Schrift, möglichst auch Grundkenntnisse der kasachischen Sprache
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- PC-Grundkenntnisse
- Serviceorientiertes Verhalten und Fähigkeit innerhalb eines Teams – auch unter hoher Arbeitsbelastung- zu arbeiten

Der Arbeitsvertrag richtet sich nach kasachischem Arbeitsrecht. Die Wochenarbeitszeit beträgt 40 Stunden. Die Vergütung erfolgt in Landeswährung. Bewerber ohne kasachische Staatsangehörigkeit müssen im Besitz einer gültigen Arbeitserlaubnis sein.

Bewerbungen auf deutsch mit Lebenslauf (ebenfalls in deutscher Sprache) und Foto sowie Kopien der Qualifikationsnachweise werden **bis zum 09.06.2017** per e-mail erbeten an:
E-Mail: Vw-S1@asta.diplo.de.

Bitte beachten Sie, dass unvollständige Bewerbungen nicht berücksichtigt werden können. Eine Benachrichtigung erfolgt nur, wenn Ihre Bewerbung berücksichtigt wurde. Unterlagen werden nicht zurückgesandt.