



Посольство
Федеративной Республики Германия
Астана

Конкурс на замещение вакантной должности

Посольству Федеративной Республики Германия в г. Астана
требуется как можно раньше

сотрудник/ца на полную ставку в визовый и паспортный отдел

Данная позиция ограничивается для начала сроком на один год.

Основные функции:

Прием и предварительный контроль заявлений на открытие виз с непосредственным общением с клиентами на окне

- Ввод данных в систему электронной обработки данных
- Перевод и оценка поданных документов на русский язык
- Прием пошлин
- Общая офисная деятельность, включая осуществление телефонных звонков, работу с факсом, переписку по электронной почте на немецком и русском языке и распечатку виз

Квалификационные требования:

- Образование и/или многолетний опыт в сфере офисной деятельности
- Очень хорошие знания русского языка устно и письменно, желательны базовые знания казахского языка
- Хорошие знания немецкого языка устно и письменно
- Компьютерная грамотность
- Клиентоориентированность и способность работать в команде – также при высокой загруженности работой

Трудовой договор определяется положениями казахстанского трудового права. Количество рабочего времени в неделю составляет 40 часов. Оплата труда производится в национальной валюте. Претенденты, не имеющие казахстанского гражданства, должны иметь действующее разрешение на работу.

Просим высылать Ваши резюме на немецком языке вместе с биографией (также на немецком языке) и фотографией, копиями квалификационных свидетельств до **09.06.2017** г. на следующий электронный адрес: Vw-S1@asta.diplo.de.

Просим обратить Ваше внимание на то, что неполный пакет документов не может быть принят к рассмотрению. Уведомление поступит только в том случае, если Ваш пакет документов будет допущен к рассмотрению. Документы не подлежат возврату.