



Stellenausschreibung

Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Astana sucht zum 1. November 2018

eine/n Mitarbeiter / eine Mitarbeiterin in Vollzeit in der 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)
- Bewertung und Prüfung von eingereichten Unterlagen, einschl. Übersetzung in die deutsche Sprache
- Annahme und Abrechnung von Gebühren
- Allgemeine Bürotätigkeiten einschließlich der Abwicklung des Telefon-, Fax- und E-Mailverkehrs in deutscher und russischer Sprache

Anforderungsprofil:

- Ausbildung und/oder mehrjährige Erfahrung in Bürotätigkeit
- Sehr gute Russischkenntnisse in Wort und Schrift, möglichst auch Grundkenntnisse der kasachischen Sprache
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- PC-Grundkenntnisse
- Serviceorientiertes Verhalten
- Hohe Belastbarkeit und ausgeprägte Bereitschaft, im Team zu arbeiten
- Fähigkeit zu effizientem und detailorientierten 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 27.08.2018

per E-Mail erbeten an: Reg1@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.