



Botschaft  
der Bundesrepublik Deutschland  
Tel Aviv

## **STELLENAUSSCHREIBUNG**

Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Tel Aviv sucht

**ab 1. November 2017**

eine(n) **Mitarbeiter/Mitarbeiterin** in Vollzeit (41 Std./Woche)  
im **Rechts- und Konsularreferat**.

### **Die Tätigkeit wird insbesondere folgende Aufgaben umfassen:**

- Entgegennahme von Namenserkklärungen, Geburtsanzeigen und anderen Anträgen am Schalter
- Technische und organisatorische Abwicklung und Bearbeitung von o.g. Anträgen
- Anwendung von Rechtsvorschriften im Namens- und Personenstandsrecht
- Zusammenarbeit mit deutschen und israelischen Renten- und Wiedergutmachungsbehörden (insbesondere Aktenbestellungen)
- Telefonische Beratung in Renten- und Wiedergutmachungsangelegenheiten sowie zu namens- und personenstandsrechtlichen Fragen (in Hebräisch und Deutsch) und per E-Mail (in Deutsch und Englisch)
- Aufbau und Pflege eines tragfähigen Kontaktnetzwerks zu israelischen Behörden und Opferverbänden

### **Bewerberinnen oder Bewerber sollten folgendes Anforderungsprofil erfüllen:**

- Mindestens mittlerer Schulabschluss
- Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau
- Sehr gute Hebräisch-Kenntnisse
- Gute mündliche und schriftliche Englischkenntnisse
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Gute Umgangsformen und Freude am Umgang mit Kunden (Servicementalität)
- PC-Kenntnisse (Word, Excel)
- Engagement bei der Arbeit

## **Beschäftigungsbedingungen:**

- Einstiegsgehalt: 12.400 NIS brutto monatlich, zuzüglich gesetzliche Sozialabgaben und Versicherungsbeiträge
- Zusätzliche Arbeitgeberleistungen (u.a. Dienstalterszulage, Fahrgeld, etc.)
- 5-Tage-Woche (montags bis freitags)
- Bei entsprechender Eignung und Bewährung: unbefristetes Arbeitsverhältnis

Bewerber/Bewerberinnen, die nicht israelische Staatsangehörige sind, müssen über eine gültige Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis für Israel verfügen (bitte Nachweis in Kopie beifügen).

Aussagekräftige Bewerbungen in deutscher Sprache richten Sie bitte bis spätestens zum **14.09.2017** (Eingang bei der Botschaft) per E-Mail an:

Deutsche Botschaft  
z.Hd. Frau Daniela Gräber  
E-Mail: vw-10@tela.diplo.de

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung folgende **Unterlagen** (scan) bei:

- Lebenslauf
- Motivationsschreiben
- polizeiliches Führungszeugnis
- Kopie Ihres Reisepasses bzw. ID
- ggf. Empfehlungsschreiben, Zeugnisse, Nachweise über bisherige Tätigkeiten

Bitte schildern Sie in Ihrem Motivationsschreiben ausführlich, warum Sie sich für diese Stelle bewerben. Unvollständige Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Für eine persönliche Vorstellung im Rahmen eines Auswahlverfahrens sollten Sie **am 28. September 2017** (ganztägig) zur Verfügung stehen können.

Eine Erstattung von Reisekosten im Zusammenhang mit der Vorstellung ist leider nicht möglich.

Leider können wir keine Empfangsbestätigung verschicken. Wir kontaktieren ausschließlich Kandidatinnen und Kandidaten, die zu einer persönlichen Vorstellung eingeladen werden.