



STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Bern sucht eine/n
Assistent/in im Militärattachéstab zu 100% ab 01.01.2021 (o. n. V.)

Die Stelle ist vorerst auf ein Jahr befristet, mit Möglichkeit auf Verlängerung.

Die Tätigkeit umfasst folgende Aufgabenschwerpunkte:

- Mitarbeit in hoheitsrechtlichen Verwaltungsangelegenheiten, insbesondere Besuchsanmeldungen für militärische Truppenaufenthalte und Erwirken von Überflug bzw. Landegenehmigungen militärischer/polizeilicher Luftfahrzeuge für die Schweiz
- Analysieren und Auswerten von Presse und anderen Quellen, hinsichtlich sicherheitspolitischer, militärpolitischer und militärischer Relevanz
- Organisation des Vorzimmers des Verteidigungsattachés (Termin- und Besuchsmanagement, Korrespondenz). Mitwirkung und Zuarbeit in allen Angelegenheiten des Militärattachéstabes, insb. bei Veranstaltungen, Delegationen und repräsentativen Angelegenheiten, auch Vertretung im internen Bereich der Botschaft
- Informationsmanagement; dabei auch Datenpflege (Kontakte, Übersichten und Statistiken)
- Eigenständige Korrespondenz (mündlich und schriftlich in deutscher, französischer und englischer Sprache) und eigenverantwortliche Zusammenarbeit mit Schweizer und deutschen Ministerien
- Übernahme anderer Aufgaben in der Botschaft nach Bedarf

Folgende Qualifikationen und Erfahrungen sind erwünscht:

- Sehr gute mündliche und schriftliche Kenntnisse der deutschen Sprache, Ausdrucksvermögen und Sprachgefühl - einschließlich der deutsch-schweizerischen Besonderheiten
- Matura und/oder abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/Kauffrau EFZ sowie entsprechende Berufserfahrung,
- Sicherer Umgang mit IT (Internet, Intranet, Sharepoint, MS- Office, SAP-Anwendungen)
- Gute analytische Fähigkeiten, sorgfältige und zügige Arbeitsweise.
- Freude an Teamarbeit und gesellschaftlichen Kontakten
- Bereitschaft an Veranstaltungen, auch außerhalb der Arbeitszeit, teilzunehmen
- Bereitschaft, sich in ein Team einzubringen
- Gute Konzentrationsfähigkeit und Belastbarkeit

Sonstiges

Der Arbeitsvertrag richtet sich nach Schweizer Recht. Bewerber/innen ohne Schweizer Staatsangehörigkeit müssen über eine gültige Aufenthaltsbewilligung für die Schweiz verfügen.

Das Gehalt entspricht dem ortsüblichen Vergütungsschema der Botschaft.

Die Vorstellungsgespräche finden **ab 09. November 2020** statt.

Interessiert?

Auskunft zur Tätigkeit erhalten Sie unter Tel. 031 359 41 16/-17,

Auskunft zum Arbeitsvertrag unter Tel. 031 359 41 33.

Ihre **Bewerbung** mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Kopien Ihrer Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse senden Sie bitte bis zum **30.10.2020** (Eingang) ausschließlich im PDF-Format per E-Mail an vw-s1@bern.diplo.de.