



Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in New Delhi sucht zum 1. Juni 2017

eine/n Sekretär/in für die Abteilung Globalisierung

Die Tätigkeit umfasst folgende Aufgaben:

- Sekretariatsaufgaben mit deutschen, indischen und internationalen Organisationen (Internetrecherchen, Besucherbetreuung, etc.)
- Allgemeiner Schriftverkehr in Deutsch, Englisch und Hindi
- Selbstständige Beantwortung von Routine-Mailanfragen in Deutsch, Englisch und Hindi in eigener Verantwortung
- Entgegennahme und Beantwortung von eingehenden Telefonaten in Deutsch, Englisch und Hindi
- Erstellung von Einladungslisten/Bearbeitung der Zu- und Absagen
- Organisatorische Unterstützung bei Veranstaltungen
- Führung eines Terminkalenders/Koordination der Termine
- Reiseplanungen
- Besucheranmeldung- und -betreuung
- Pflege des Adressenbestandes (Eingabe und Pflege von Kontaktdaten, Erstellung von Listen)

Bewerber/-innen sollten über folgende Qualifikationen bzw. Kenntnisse verfügen:

- Mindestens Universitätsabschluss (BA/MA)
- Berufsausbildung als Sekretär/in wünschenswert
- ausgezeichnete Deutsch-, Englisch- und Hindi-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Beherrschung der üblichen IT Anwendungen (Word, Excel, Outlook)
- Protokollerfahrung/Sprachgewandtheit und Höflichkeit im Umgang mit Besuchern
- Bereitschaft und Fähigkeit zur Zusammenarbeit in einem multikulturellen und multidisziplinären Arbeitsumfeld
- Flexibilität, Belastbarkeit, Organisationsvermögen und Sorgfalt
- Teamfähigkeit

Die vertraglichen Bedingungen richten sich nach dem Musterarbeitsvertrag für die nicht entsandten Arbeitnehmer/innen bei den deutschen Auslandsvertretungen in Indien.

Bewerber/innen, die nicht indische Staatsangehörige sind, müssen über eine gültige Arbeitserlaubnis verfügen.

Bewerbungen in deutscher Sprache mit den üblichen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Referenzen, Lichtbild 4 x 3 cm) werden **bis spätestens 25. April 2017** an folgende Adresse erbeten:

Botschaft der Bundesrepublik Deutschland
-Verwaltung (Vw-10)-
6/50 G, Shanti Path, Chanakyapuri,
New Delhi-110021

Telefonische Auskünfte unter Tel.-Nr. (11) 44 199 210

Es können nur vollständige Bewerbungen berücksichtigt werden. Empfangsbestätigungen auf Bewerbungen werden nicht versandt.
Die Botschaft kontaktiert ausschließlich Kandidatinnen und Kandidaten, die zu einer persönlichen Vorstellung eingeladen werden.