



Die Deutsche Botschaft Dakar sucht zu Anfang Dezember 2017

**einen/eine Mitarbeiter/in im Telefondienst**

zur Vollbeschäftigung (40 Stunden pro Woche)

**Zur Tätigkeit gehören im Wesentlichen:**

- Allgemeine Auskunftserteilung am Telefon, Beantwortung von Routineanfragen per Mail
- Telephonische Beratung von Patenten des Rechts- und Konsularreferats
- Diverse organisatorische Aufgabe
- Botengänge
- Mitarbeit in der Facebook Öffentlichkeitsarbeit
- Übernahme anderer Aufgaben nach Bedarf

**Vorausgesetzt werden:**

- Bereitschaft zur intensiven Einarbeitung in neue Sachverhalte;
- Belastbarkeit in Stresssituationen;
- höfliches und bestimmtes Auftreten, gepflegtes Äußeres;
- Freude an Teamarbeit und Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung gemäß den dienstlichen Erfordernissen;
- gute Kenntnisse in Deutsch, Französisch, Grundkenntnisse in Englisch und Wolof wünschenswert

**Wir bieten:**

- eine Vergütung nach dem lokalen Vergütungsschema der Botschaft
- eine interessante Erfahrung in einem gemischt nationalen Arbeitsumfeld.

Bewerbungen von Frauen und Männern sind gleichermaßen erwünscht. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Grundlagen bevorzugt berücksichtigt.

**Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (mindestens tabellarischer Lebenslauf und Motivationsschreiben sowohl in deutscher als auch in französischer Sprache) bis zum 01.11.2017 an die Mailadresse [info@daka.diplo.de](mailto:info@daka.diplo.de) mit der Betreffzeile „Candidature-Téléphoniste“ ODER an**

**Ambassade d'Allemagne,  
Candidature Téléphoniste  
20 Avenue Pasteur,  
BP 2100 Dakar**

**Nicht-senegalesische Bewerber weisen zusätzlich ihre Arbeitserlaubnis nach. Bitte beachten Sie, dass die Botschaft keine Eingangsbestätigungen verschickt.**