

Die Belgische Botschaft in Berlin sucht

einen allgemeinen Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) im konsularischen Bereich (Vollzeit 37,5 Stunden/Woche)

Dauer: 1 Jahr mit Option der Verlängerung – ab 1.03.2022

Arbeitgeber:

Die Belgische Botschaft in Berlin vertritt unser Land den deutschen Behörden gegenüber und verteidigt die Interessen unseres Landes in Deutschland. Ebenso ist es die Anlaufstelle für eine Vielzahl administrativer Dienste zugunsten der Belgier, die sich in Deutschland niedergelassen haben.

Jobbeschreibung:

Als Mitglied des konsularischen Team sind Sie hauptsächlich zuständig für

- Bearbeitung von Anträgen auf belgischen Staatsangehörigkeit
- Verwaltung der Akten
- Überprüfung des (Nicht)-Besitzes der belgischen Staatsangehörigkeit (in Zusammenarbeit mit ausländischen, hauptsächlich deutschen Behörden).
- Eintragung von neuen Belgier*Innen in das Nationalregister

Die Vertretung von Kollegen, z.B. die Übernahme von Personenstandsakten oder Aushilfe an der Rezeption ist auch Teil Ihre Funktion.

Auswahlkriterien:

- Gute und gründliche Kenntnisse der drei Landessprachen.
- Gute Schreibfähigkeiten (Genauigkeit- Richtigkeit).
- Analytisches Denkvermögen
- Rechtskenntnisse sind von Vorteil

Wir bieten:

- krisensicheren Arbeitsplatz im Botschaftsbetrieb in Vollzeit (37,5 h/Woche)
- Einstiegsgehalt 2890.- € brutto, 13. Monatslohn als Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Gehaltserhöhung alle zwei Jahre nach Stufenplan, ÖPNV-Abonnement

Der Vertrag ist zunächst auf ein Jahr befristet und wird bei Eignung in einen unbefristeten Arbeitsvertrag verlängert.

Einstellungsvoraussetzungen:

Der/die Bewerber(in) muss sich legal in Deutschland aufhalten dürfen und beim Bürgeramt seines Wohnortes gemeldet sein.

Auswahlverfahren:

Reichen Sie bitte Ihre Bewerbung schriftlich ein. Enthalten sein sollten ein Motivationsschreiben, ein Lebenslauf, eventuelle Arbeitszeugnisse von vorangegangenen Arbeitgebern und weitere Informationen, die Ihre Bewerbung bekräftigen können.

Die Bewerbungen können per Post an folgende Adresse gesendet werden:
Jägerstraße 52-53, 10117 Berlin (Mitte) z.Hd. der Generalkonsulin des Königreichs Belgien oder an folgende Emailadresse: (z. Hd. Frau Fabienne Cheront –
Generalkonsulin: Fabienne.cheront@diplobel.fed.be.)

Bewerbungsschluss: 21/01/2022

Nach einer ersten Vorauswahl auf Basis der schriftlichen Bewerbungsunterlagen wird eine Auswahl an geeigneten Bewerbern zu einem Gespräch inkl. schriftlichem Test eingeladen.