



STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Niamey schreibt **zum 01. Juni 2017** folgende Stelle aus:

Sachbearbeiter-Tätigkeit in den Bereichen Flucht und Migration, Humanitäre Hilfe, Politische Öffentlichkeitsarbeit PÖA

Die Tätigkeiten umfassen in Absprache mit der Leitung der verschiedenen Referate:

- Allgemeine Unterstützung der Referatsleitung z.B. bei Organisations- und Rechercheaufgaben, logistische Mitarbeit bei Delegationsbesuchen und Veranstaltungen sowie Aktenführung / Registratur
- Selbständige Prüfung, Vorbereitung und Abschlussprüfung von Projekten
- Entwurf und Herausgabe von Berichten und Pressemitteilungen über Projekte
- Recherche zu aktuellen Themen
- Auswertung der regionalen Print-, audiovisuellen und elektronischen Medien sowie der regierungsamtlichen Erklärungen, Unterrichtung der Leitung der Referate
- Unterstützung bei der Pflege der Homepage
- Sekretariatsaufgaben, Terminvereinbarungen mit nigrischen und internationalen Organisationen
- Eigenständige Teilnahme an Gremiensitzungen im Rahmen des politischen Dialogs mit der Gastregierung und der Geberabsprache

Die Botschaft bietet:

- Eine anspruchsvolle Tätigkeit im bilingualen Umfeld zunächst befristet für ein Jahr mit der Möglichkeit der Verlängerung
- Hohe Eigenständigkeit
- Attraktive Vergütung auf Basis des nigrischen Arbeitsrechts (40 Stunden)

Bewerber und Bewerberinnen sollten folgende Kenntnisse besitzen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium
- Hervorragende Deutsch- und Französischkenntnisse (muttersprachlich bzw. mindestens C1 Niveau)
- Sichere schriftliche und mündliche Kommunikationskompetenz in beiden Sprachen
- Kreativität, Organisationstalent und Teamfähigkeit
- Interkulturelle Kompetenz und sicheres Auftreten
- Anspruchsvolles Arbeiten unter engen terminlichen Vorgaben
- Erfahrungen in selbständiger Projektarbeit
- IT-Kenntnisse: Sicherer Umgang mit Office Anwendungen, Erfahrungen mit der Gestaltung und Betreuung von Webseiten bzw. Bereitschaft zur entsprechenden Fortbildung

- Bereitschaft, gelegentlich auch Termine am Abend oder am Wochenende wahrzunehmen.

Aussagekräftige schriftliche Bewerbungen **in deutscher Sprache** richten Sie bitte **ausschließlich per E-Mail und im PDF Format bis zum 24. April 2017 an die**

Botschaft der Bundesrepublik Deutschland Niamey
Verwaltung

E-Mail: **info@niamey.diplo.de**

Folgende Unterlagen sind der Bewerbung beizufügen:

- Motivationsschreiben und Lebenslauf in deutscher Sprache mit aktuellem Lichtbild
- Qualifikationsnachweise (Schul-, Ausbildungs-, Studien- und Arbeitszeugnisse, Empfehlungsschreiben)

Für ein mündliches und schriftliches Auswahlverfahren sollten Sie ab 26. April 2017 zur Verfügung stehen.