



Stellenausschreibung

Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Taschkent sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter für die Abteilung für Wirtschaftliche Zusammenarbeit und nachhaltige Entwicklung.

Aufgabenschwerpunkte:

- Kontaktpflege und Koordinierung zwischen der Botschaft und usbekischen Institutionen
- Vorbereitung und Durchführung von Regierungsverhandlungen- und Konsultationen
- Betreuung von Delegationen
- Beobachtung entwicklungspolitischer Trends und Auswertung von Dokumenten (Entwicklungsstrategien der Regierung, Sektorpapiere, Gesetzesvorlagen, Medienberichte usw.)
- Recherche, Erstellung von Vermerke und Berichtsentwürfen zu entwicklungspolitischen Sachverhalten
- Gestaltung und Pflege einer Datenbank zu allen in Usbekistan laufenden Projekten aller internationalen Akteure
- Unterstützung bei der Identifikation, Verwaltung und Umsetzung von Kleinstmaßnahmen der Botschaft sowie anderen entwicklungspolitischen Projekten
- Projektbesuche bei deutschen und internationalen Durchführungsorganisationen
- Sprachmittlerleistungen
- Unterstützung bei Auswahlkommissionen deutscher Förderprogramme
- Aktualisierung und Pflege der dt.-sprachigen Homepage im Bereich der entwicklungspolitischen Zusammenarbeit

Bewerber/innen sollten folgende Qualifikationen aufweisen:

- Kontaktfreudigkeit und Freude an entwicklungspolitischen Themen
- Sicherer Umgang mit dem Internet (Recherchen)
- Sehr gute Beherrschung gängiger Office-Programme (Outlook, Word, Excel etc), Kenntnisse bei der Bearbeitung von Websites
- Sprachkenntnisse: Fließend Deutsch und Usbekisch in Wort und Schrift (mindestens Niveau B2); gute Kenntnisse der russischen und englischen Sprache (mindestens Niveau B1)
- Teamfähigkeit
- Sorgfalt, Genauigkeit und hohe Belastbarkeit
- Durchsetzungsvermögen und Geschick im Umgang mit Partnern und Behörden

Die Bezahlung erfolgt zu ortsüblichen Bedingungen gemäß dem an der Botschaft geltenden Vergütungsschema. Die Wochenarbeitszeit beträgt 40 Stunden. Es gilt eine dreimonatige Probezeit.

Bewerber/innen ohne usbekische Staatsangehörigkeit müssen im Besitz einer gültigen Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis sein.

Bitte richten Sie Ihre deutschsprachige Bewerbung mit folgenden Unterlagen:

- **Lebenslauf**
- **Zeugnisse**
- **Empfehlungsschreiben**

bis spätestens 16.10.2023 an die

Botschaft der Bundesrepublik Deutschland

- Verwaltung/Stellenausschreibung WZ -

Sharaf Rashidow Kochasi 15

100017 Taschkent

Ihre Unterlagen bzw. Anfragen erhalten wir gerne auch per E-Mail unter: bewerbung@tasc.auswaertiges-amt.de

Bitte beachten Sie, dass die Botschaft nur vollständige und rechtzeitige Bewerbungen berücksichtigt. Empfangsbestätigungen werden nicht versandt und Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgereicht.

Die Botschaft kontaktiert ausschließlich Bewerber/innen, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden.

Das Auswärtige Amt hat sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt und lädt qualifizierte Frauen ausdrücklich zu einer Bewerbung ein.

Nach einem erfolgreichen Auswahlverfahren ist vor Einstellung die gesundheitliche Eignung durch eine ärztliche Untersuchung des Kooperationsarztes der Botschaft nachzuweisen.

Zudem wird eine Personen-/Sicherheitsüberprüfung vorgenommen. Ihre Bereitschaft zur Mitwirkung wird vorausgesetzt.

Bewerber/-innen, die in die engere Wahl kommen, werden zu einem Auswahlverfahren eingeladen. Reisekosten können nicht übernommen werden.

Weitergehende Informationen über die Botschaft finden Sie unter www.taschkent.diplo.de.

Informationen zum Datenschutz gem. Artikel 13 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) finden Sie unter: <https://www.germany.info/us-de/datenschutz>.