



Stellenausschreibung

Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Taschkent sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter für den Militärattachéstab.

Aufgabenschwerpunkte:

- Übersetzen von Dokumenten komplexen militär-/ rüstungs-/ sicherheitspolitischen Inhalts aus dem Russischen/ Usbekischen ins Deutsche und umgekehrt,
- Konsekutivdolmetschen bei offiziellen ggf. protokollarischen Veranstaltungen und Dienstreisen des Militärattachéstabes/ Delegationen aus dem Deutschen ins Russische/ Usbekische und umgekehrt,
- Informationssammlung und -erfassung (Sichten, Sammeln und Aufbereiten von Schreiben, Pressemitteilungen und Internetveröffentlichungen in russischer/ usbekischer und deutscher Sprache) zu Hinweis- und Auswertezwecken,
- Abwicklung des Telefon- und E-Mailverkehrs in russischer/ usbekischer und deutscher Sprache, einschließlich der Fertigung von Gesprächsvermerken,
- Selbstständiges Verfassen von Schreiben nach schriftlicher Vorgabe des Militärattachéstabes in russischer/ usbekischer und deutscher Sprache,
- Führen des Vorgangsnachweises und der Wiedervorlage in einer Datenbank,
- Unterstützung bei lokaler Dienstreiseplanung und -vorbereitung,
- Mitwirken bei Überfluggenehmigungen.

Bewerber/innen sollten folgende Qualifikationen aufweisen:

- Kontaktfreudigkeit und Interesse an politischem Arbeiten
- Analytische Fähigkeiten,
- Sicherer Umgang mit dem Internet und Social Media (Recherchen),
- Sehr gute Beherrschung gängiger Office-Programme (Outlook, Word, Excel etc),
- Sprachkenntnisse: Fließend Deutsch und Russisch in Wort und Schrift (mindestens Niveau B2); gute Kenntnisse der usbekischen und englischen Sprache (mindestens Niveau B1),
- Führerschein: Klasse B / PKW,
- Teamfähigkeit,
- Sorgfalt, Genauigkeit, Fähigkeit zum eigenverantwortlichen Arbeiten und hohe Belastbarkeit,
- Durchsetzungsvermögen und Geschick im Umgang mit Partnern und Behörden,
- Wünschenswert ist ein abgeleiteter Wehrdienst und/ oder Kenntnisse der Strukturen und Prozesse der usbekischen Streitkräfte oder vergleichbare Sicherheitsorgane,
- Bereitschaft zu Dienstreisen.

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.

Voraussichtliche Aufnahme der Beschäftigung zum 01.06.2024.

Bitte richten Sie Ihre deutschsprachige Bewerbung mit folgenden Unterlagen:

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

bis spätestens 26.04.2024 an die

Botschaft der Bundesrepublik Deutschland

- Verwaltung/Stellenausschreibung Mil -
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://taschkent.diplo.de/uz-de/datenschutz>