



**Ein Team- weltweit**

**Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Managua sucht**

**zum frühestmöglichen Zeitpunkt,  
spätestens zum 01. Oktober 2024**

**eine Bürosachbearbeiterin / einen Bürosachbearbeiter (m/w/d)  
für die Bereiche Presse, Kultur, Wirtschaft und wirtschaftliche Zusammenarbeit  
zur Besetzung einer Vollzeitstelle.**

Die Stelle ist zunächst auf 1 Jahr befristet. Eine Entfristung ist möglich.

Die Tätigkeit umfasst überwiegend folgende **Aufgabenschwerpunkte**:

- Unterstützung bei der Betreuung der Webseite und der Präsenz der Botschaft in Sozialen Medien, Video- und Bildbearbeitung
- Unterstützung bei der Organisation kultureller Veranstaltungen
- Eigenständige Kommunikation mit Partnern im Kultur- und Wirtschaftsbereich
- Allgemeines Büromanagement und Sekretariatsarbeiten, wie z.B. Bearbeiten von Texten, Mailnachrichten, eigenständiges Verfassen von Routineschreiben

Bewerberinnen bzw. Bewerber sollten folgendes **Anforderungsprofil** erfüllen:

- Erfahrungen in der Kommunikationsarbeit, insbesondere über Soziale Medien / im Bereich digitales Marketing
- Interesse am kreativen Arbeiten, grundlegende Kenntnisse in Video- und Bildbearbeitung
- Fließende Spanisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, sehr guter schriftlicher Ausdruck in Spanisch
- Hohe Sozialkompetenz, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- Organisationsvermögen und Bereitschaft zu selbständigem Arbeiten
- Gültiger Aufenthaltsstatus in Nicaragua, (für Bewerber/innen ohne nicaraguanische Staatsangehörigkeit)

Die vertraglichen Bedingungen richten sich nach nicaraguanischem Recht.

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

Bitte richten Sie Ihre **Bewerbung (gerne auch per E-Mail)** mit folgenden Unterlagen

- Bewerbungs-/Motivationsschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf in deutscher (und spanischer) Sprache
- Führungszeugnis (Bewerber mit nic. Staatsangehörigkeit)
- Kopie des Passes oder Personalausweises
- Nachweis gültiger Aufenthaltsstatus (soweit einschlägig)

**bis Freitag, 06. September 2024**

an die

Embajada de la República federal de Alemania  
Km 5 Carretera a Masaya, del Colegio Teresiano 1 c. al Sur, 1 c. abajo,  
Calle Erasmus de Rotterdam  
Managua, Nicaragua  
E: [vw-sl@manag.diplo.de](mailto:vw-sl@manag.diplo.de)

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

Bewerber/innen, die in die engere Wahl kommen, erhalten Gelegenheit, an einem schriftlichen Auswahlverfahren teilzunehmen.

Bewerber/innen, die das schriftliche Auswahlverfahren erfolgreich absolviert haben, erhalten Gelegenheit, sich persönlich vorzustellen. Hierzu folgt eine gesonderte Einladung mit der Bitte die folgenden weiteren Unterlagen vorab zu übersenden

- Kopien von Zeugnissen und Empfehlungsschreiben
- Nachweise über abgeschlossene Ausbildungen/Fortbildungen
- Nachweise (hilfsweise fundierte Aussagen) zu allen im Anforderungsprofil genannten Kenntnissen und Fertigkeiten

Reisekosten zum Vorstellungsgespräch können nicht erstattet werden.

Nach einem erfolgreichen Auswahlverfahren ist vor Einstellung die gesundheitliche Eignung (durch eine ärztliche Untersuchung der Kooperationsärztin / des Kooperationsarztes der Botschaft) nachzuweisen. Zudem wird eine Personen-/Sicherheitsüberprüfung vorgenommen. Ihre Bereitschaft zur Mitwirkung wird vorausgesetzt.

Weitergehende Informationen über die Botschaft finden Sie unter [www.managua.diplo.de](http://www.managua.diplo.de)

Informationen zum Datenschutz gem. Artikel 13 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) finden Sie unter <https://managua.diplo.de/ni-de/datenschutz/737876>