



Botschaft
der Bundesrepublik Deutschland
Athen

Stellenausschreibung

Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland
in Athen

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu ortsüblichen Bedingungen

eine/n Bürosachbearbeiter/in im Aufgabenbereich Presse

Tätigkeitsschwerpunkte:

- Informationsbeschaffung - Internetrecherche
- Mitarbeit bei der Erstellung des botschaftseigenen Informationsmaterials, Bearbeitung und Verteilung von Pressemitteilungen
- Kontakte zu griechischen Medien, Journalisten/Korrespondenten
- Sekretariats- und administrative Tätigkeiten
- Mitarbeit bei der Organisation von Veranstaltungen
- Beantwortung von Routineanfragen, u. a. auch Interviewanfragen von Journalisten

Anforderungsprofil:

- ⇒ Mindestens allgemeine Hochschulreife bzw. landesspezifisch vergleichbarer Abschluss
- ⇒ Muttersprache Griechisch, 1. Fremdsprache Deutsch, 2. Fremdsprache Englisch
- ⇒ Sehr gute IT-Kenntnisse einschließlich Internet-Erfahrung
- ⇒ Ausgeprägte Teamfähigkeit
- ⇒ Organisationstalent
- ⇒ Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung gem. den dienstlichen Erfordernissen
- ⇒ Berufserfahrung/Vernetzung im Medienbereich sind von Vorteil

Nur schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf in deutscher und griechischer Sprache, Zeugniskopien, Nachweis über Berufsausbildung und über bisherige Tätigkeiten) werden

bis zum 15.11.2012 (Eingang)

ausschließlich per e-Mail (in pdf-Form) erbeten an die

**Botschaft der Bundesrepublik Deutschland
Karaoli & Dimitriou 3, 106 75 Athen-Kolonaki
Tel. 210-728 5244/243, e-Mail: vw-s@athe.diplo.de**