



Ein Team-weltweit

Stellenausschreibung

Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Helsinki

sucht

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Mitarbeiter/in (w/m/d)

für das Referat Politik und Protokoll

Aufgabenschwerpunkte:

- Politische Analyse und Recherche zu innen-, außen- und europapolitischen Themen;
- Mitwirkung bei der politischen Berichterstattung der Botschaft;
- Erstellen von politischen Texten und Kommunikation;
- Wahrnehmung von Regierungsunterrichtungen und relevanter Veranstaltungen (u.a. von Think Tanks, NROs);
- Protokoll: Vorbereitung und Durchführung von Reisen politischer Delegationen nach Finnland und Deutschland;
- Organisation von öffentlichkeitswirksamen Veranstaltungen zu innen-, außen- und europapolitischen Themen.

Anforderungsprofil:

- mindestens Allgemeine Hochschulreife, möglichst Universitätsabschluss;
- hervorragende innen-, außen- und europapolitische Fachkenntnisse;
- Vertrautheit mit dem Aufbau und der Funktionsweise des finnischen politischen Systems, der Europäischen Union und der regelbasierten, internationalen Ordnung;
- Arbeitserfahrung in den Institutionen der finnischen Regierung und der Europäischen Union;
- Protokollerfahrung
- sicherer Umgang mit gängiger Informationstechnologie (Internet-Erfahrung, MS-Word, Excel, PowerPoint, iOS); Bereitschaft, sich in neue IT-Anwendungen rasch und intensiv einzuarbeiten;



- deutsche und finnische Sprachkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau;
- gute englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift;
- Flexibilität, schnelle Auffassungsgabe und hohe Belastbarkeit;
- ausgeprägtes Organisationsvermögen und Fähigkeit zur Teamarbeit;
- gute Umgangsformen, situationsadäquates Auftreten.

Die Botschaft bietet eine angenehme Arbeitsatmosphäre und ein engagiertes Team aus entsandtem Personal und lokal Beschäftigten.

Die Botschaft bietet einen **Arbeitsvertrag** zu folgenden Konditionen:

Vertragsdauer: unbefristet
Regelarbeitszeit: 40 Stunden pro Woche.

Vergütung: 3.178,-EUR brutto

Die vertraglichen Bedingungen richten sich nach finnischem Recht. Arbeitszeit ist flexibel.

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 nachzuweisen (durch eine ärztliche Untersuchung der Kooperationsärztin der Botschaft). Zudem wird eine Personen-/Sicherheitsüberprüfung vorgenommen. Ihre Bereitschaft zur Mitwirkung wird vorausgesetzt.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbungen mit folgenden Unterlagen:

- Bewerbungsschreiben auf Deutsch oder Englisch
- Tabellarischer Lebenslauf auf Deutsch oder Englisch
- Nachweis der geforderten Sprachkenntnisse Englisch
- Kopien von Zeugnissen und ggf. Empfehlungsschreiben früherer Arbeitgeber/innen
- Kopie Ihres Passes bzw. der Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis für Nicht-EU Staatsangehörige
- Nachweis der finnischen Personenummer

per E-Mail bis zum **15.09.2023** an vw-s@hels.diplo.de.

Bei Übersendung Ihrer Bewerbung geben Sie im Betreff bitte Folgendes an: „**Bewerbung POL-Referat**“. Unvollständig oder verspätet eingegangene Bewerbungen können leider nicht berücksichtigt werden. Vorstellungsgespräche



Botschaft
der Bundesrepublik Deutschland
Helsinki

werden voraussichtlich **Ende September 2023** stattfinden. Eine Erstattung von Reisekosten im Zusammenhang mit der Vorstellung ist nicht möglich.

Weitergehende Informationen über die Botschaft Helsinki finden Sie unter www.helsinki.diplo.de. Informationen zum Datenschutz gem. Artikel 13 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) finden Sie unter <https://helsinki.diplo.de/fi-de/datenschutz>.

—
Verwaltung der Botschaft Helsinki
Krogiuksentie 4
00340 Helsinki
Tel.: (09) 458 580