



Ein Team - weltweit

Stellenausschreibung

Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Helsinki

sucht

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

ein/e Übersetzer/in und Dolmetscher/in für den Sprachendienst und als Mitarbeiter/in im Pressereferat der Botschaft (m/w/d)

mit der Sprachenkombination Finnisch – Deutsch.

Aufgabenschwerpunkte:

- Schriftliche Übersetzung von Texten, Pressemitteilungen und diplomatischem Schriftverkehr aus dem Finnischen ins Deutsche und umgekehrt
- Übersetzung von Anschreiben, Reden und Korrespondenz ins Finnische
- Einsatz als Dolmetscher/in bei Gesprächen, Delegationen und Pressekonferenzen
- Mitarbeit im Pressereferat, u.a. Auswertung der finnischen Presse aus dem Finnischen ins Deutsche und Erstellung eines Pressespiegels
- Mitarbeit beim Social Media-Auftritt und Website-Pflege der Botschaft

Anforderungsprofil:

- Sehr gute Kenntnisse der finnischen und der deutschen Sprache in Wort und Schrift (vorzugsweise deutsche(r) Muttersprachler*in mit abgeschlossenem Übersetzer- oder Finnischstudium auf Masterniveau, alternativ finnische(r) Muttersprachler*in mit abgeschlossenem Übersetzer- oder Germanistikstudium)
- sprachliche Kompetenz, sicherer Ausdruck und Stilgefühl
- gute englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- gute Computerkenntnisse (Word, Excel, soziale Medien, Bereitschaft zur Einarbeitung in CMS und Datenbanken)
- ausgeprägte Teamfähigkeit und Organisationsvermögen, fundiertes Allgemeinwissen und fundierte Kenntnisse über politische Zusammenhänge und das Zeitgeschehen
- Genauigkeit und Sorgfalt, Flexibilität, schnelle Auffassungsgabe

Zuverlässigkeit, Leistungsbereitschaft, Flexibilität und einwandfreies Benehmen setzen wir ebenso voraus wie die Bereitschaft zur Fortbildung. Der Arbeitsplatz erfordert außerdem die Bereitschaft zu zeitlich flexibler Arbeitsleistung, z.B. zur Begleitung von Delegationen außerhalb der regulären Bürozeiten, Teilnahme an Abendveranstaltungen oder Durchführung von Dienstreisen auch am Wochenende.

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: 3.995,- 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
- Tabellarischer Lebenslauf auf Deutsch und Finnisch
- 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 01.03.2025 an vw-s@hels.diplo.de.

Bei Übersendung Ihrer Bewerbung geben Sie im Betreff bitte Folgendes an: „**Bewerbung Übersetzer**“. Unvollständig oder verspätet eingegangene Bewerbungen können leider nicht berücksichtigt werden. Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich Mitte/Ende März 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