



**Die Verwaltungsgemeinschaft der Botschaft der Bundesrepublik
Deutschland und Ständigen Vertretung der Bundesrepublik Deutschland
bei der Europäischen Union sucht**

zum 01.01.2019

eine/n Bürosachbearbeiter/in.

Aufgabenschwerpunkte:

- Planung, Koordinierung und Begleitung von Herrichtungs-, Sanierungs- und Wartungsmaßnahmen an verschiedenen Liegenschaften (Residenzen und Kanzleigebäude) innerhalb Brüssels im Zusammenhang mit der deutschen EU-Ratspräsidentschaft im zweiten Halbjahr 2020
- Unterstützung bei Bedarfsanmeldungen im Bauwesen / Bauüberwachung
- Unterstützung bei der Feinabstimmung und Umsetzung des Raumprogramms für eine neu herzurichtende Liegenschaft
- Unterstützung bei der vertretungsinternen Information über Baumaßnahmen
- Erledigung aller mit den Baumaßnahmen zusammenhängenden Büroarbeiten
- Führung der Bauunterlagen / -vorgänge

Anforderungsprofil:

- Bauliches und technisches Grundverständnis wünschenswert
- Kenntnisse/Erfahrungen im Facility Management wünschenswert
- neben Beherrschung der deutschen Sprache sehr gute Kenntnisse in der französischen Sprache sowie mindestens gute Kenntnisse in der niederländischen Sprache; Englisch-Kenntnisse von Vorteil
- ausgeprägte Fähigkeit zur Teamarbeit
- rasche Auffassungsgabe sowie Fähigkeit zu selbständiger Arbeit
- Sorgfältiges und zuverlässiges Arbeiten
- Kenntnisse der gängigen PC-Programme, besonders Outlook und Excel
- Erfahrungen im Bereich einer teamorientierten Verwaltungstätigkeit sind von Vorteil

Vertragsdauer: zunächst auf zwei Jahre befristeter Vertrag

Regelarbeitszeit: 38 Stunden pro Woche (ganztags/100%)

Vergütung: je nach Berufserfahrung und Qualifikation **ab** 3.350,- € brutto

Auskünfte zur Tätigkeit erteilt Herr Polak (Vw-20-eu@brue.diplo.de), Fragen zum Arbeitsvertrag beantwortet Frau Anja Kuhle-Krukenberg (vw-130-eu@brue.diplo.de).

Interessent(inn)en senden ihre kompletten Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Ausbildungsnachweise) bitte **bis zum 20.10.2018** an:

Ständige Vertretung der Bundesrepublik Deutschland
bei der EU
z.Hd. Frau Anja Kuhle-Krukenberg
8-14 rue Jacques de Lalaing
1040 Brüssel

Die Übersendung kann auch elektronisch per E-Mail an vw-130-eu@brue.diplo.de erfolgen.

Einsendeschluss ist der 20.10.2018, später eingehende Bewerbungen können leider nicht berücksichtigt werden.

Eine Erstattung der Reisekosten im Zusammenhang mit der Vorstellung ist nicht möglich. Bewerbungsunterlagen können nicht zurückgesandt werden.

Es werden ausschließlich Kandidatinnen und Kandidaten kontaktiert, die zu einer persönlichen Vorstellung eingeladen werden.

Bitte vergewissern Sie sich, dass Ihre Bewerbungsunterlagen bei uns eingegangen sind.
