



**Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland beim Königreich Belgien
sucht zur sofortigen Besetzung
eine/n Bürosachbearbeiter/in für das Referat Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**

Die Botschaft kümmert sich um die bilateralen Beziehungen zwischen der Bundesrepublik Deutschland und dem Königreich Belgien. Für unser Presseteam suchen wir eine/n digital native und Kommunikationsspezialist in Sachen Social Media. Dafür bieten wir Arbeitserfahrung in internationalem Kontext mit vielfältigen Aufgaben innerhalb eines kleinen engagierten Teams.

Aufgabenschwerpunkte:

- Pflege und Weiterentwicklung der Auftritte der Botschaft in den sozialen Medien (Facebook, Twitter...), Pflege der dreisprachigen Homepage (eigenes Content-Management-System)
- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Mitarbeit bei der Betreuung von Besuchergruppen
- Unterstützung bei der Pressebegleitung offizieller Besuche deutscher Regierungsmitglieder in Belgien (nicht EU-Kontext)
- Internet-Recherchen, Bearbeitung von Bürgeranfragen
- Material- und Mittelverwaltung, Datenbankpflege

Anforderungsprofil:

- Sprachkenntnisse: Deutsch als Muttersprache oder vergleichbares Niveau; Kenntnisse der französischen und der niederländischen Sprache sind erforderlich, wobei zumindest eine dieser beiden Sprachen auf sehr gutem, die andere auf gutem Niveau beherrscht werden muss. Darüber hinaus sind Englischkenntnisse wünschenswert.
- Sicherer Umgang mit den gängigen IT-Anwendungen (MS Office, Internet, gute Kenntnis der sozialen Medien, Erfahrung mit Webdesign von Vorteil)
- Rasche Auffassungsgabe und Fähigkeit zu selbständigem, sorgfältigem und zuverlässigem Arbeiten
- Organisationstalent, Teamfähigkeit und Flexibilität
- Erfahrungen im Bereich teamorientiertes Eventmanagement von Vorteil

Vertragsdauer: unbefristeter Vertrag
Regelarbeitszeit: 38 Stunden pro Woche (ganztags/100%)
Vergütung: je nach Berufserfahrung und Qualifikation **ab** 3.417,- € brutto

Interessent(inn)en senden ihre kompletten Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Ausbildungsnachweise) bitte **bis zum 10.05.2019 bevorzugt** elektronisch per E-Mail an vw-103-eu@brue.diplo.de
Oder an:

Botschaft der Bundesrepublik Deutschland
z.Hd. Frau Daniela Weber
8-14 rue Jacques de Lalaing
1040 Brüssel

Einsendeschluss ist der 10.05.2019, später eingehende Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.
Eine Erstattung der Reisekosten im Zusammenhang mit der Vorstellung ist nicht möglich.
Bewerbungsunterlagen können nicht zurückgesandt, Eingangsbestätigungen nicht verschickt werden.
Es werden ausschließlich Kandidatinnen und Kandidaten kontaktiert, die zu einer persönlichen Vorstellung eingeladen werden.