



Consulatul Republicii Federale Germania
la Timisoara

caută cât mai curând posibil,
un/o coleg/ă pentru serviciul consular
(normă parțială 50%)

Cerințe:

- abilități organizatorice, rezistență la stres, adaptabilitate rapidă la diverse situații
- cunoștințe IT bune (Microsoft Office, Excel)
- disponibilitate de învățare a unor aplicații IT specifice
- cunoștințe foarte bune de limbă germană și română (scris și vorbit)
- responsabilitate, atitudine pozitivă, capacitate de comunicare
- flexibilitate, entuziasm, motivație
- experiență în relația cu publicul prezintă un avantaj

Postul cuprinde responsabilități precum:

- primirea, verificarea și prelucrarea electronică a cererilor de eliberare a unui pașaport sau a unei cărți de identitate
- pregătirea documentelor pentru legalizări și adevărinițe consulare
- consiliere telefonică sau în scris, precum și furnizarea de informații
- gestionarea dosarelor, corespondență autonomă cu autoritățile din Germania, precum și alte activități administrative în cadrul domeniului consular

Postul scos la concurs este pe perioadă determinată până în 31.12.2021, cu posibilitate de prelungire pe termen lung, conform planificării actuale și la dovedirea capacității și aptitudinilor necesare (perioadă de probă 3 luni).

Aplicațiile în limba germană, scrisoare de intenție, recomandări, diplome, poză actuală, CV și cazier judiciar, vă rugăm să le transmiteți până la data de 20 iulie 2021 (data poștei, e-mail sau predare la poartă) către:



Consulatul
Republicii Federale Germania
la Timișoara

Consulatul German Timișoara

în atenția Vw-S1

Spl. T. Vladimirescu Nr. 10

300195 Timișoara

sau

e-mail: vw-s1@teme.auswaertiges-amt.de

Important:

—
Vor fi luate în considerare numai aplicațiile complete. Candidatele sau candidații care îndeplinesc cerințele de mai sus și vor fi selectați, vor fi invitați la un interviu personal.

Așteptăm cu nerăbdare aplicația dvs. !