



Ofertă de angajare

Ambasada Republicii Federale Germania la București angajează
cât mai curând posibil

Un colaborator/O colaboratoare pentru secția consulară (vize și pașapoarte)

Activitatea include printre altele următoarele sarcini:

- Preluarea, verificarea și prelucrarea electronică a cererilor pentru:
 - vize
 - pașapoarte/cărți de identitate germane
 - stare civilă (certificate de naștere etc.)
- pregătirea de legalizări și certificări consulare
- consiliere scrisă și telefonică
- administrarea documentelor, corespondență directă cu solicitanții și cu autoritățile germane precum și activități specifice de secretariat în cadrul serviciului consular al Ambasadei.

Profilul candidatului/candidatei:

- foarte bune cunoștințe de limba germană și română (scris și vorbit); cunoștințe bune de limba engleză
- disponibilitatea de învățare a diverselor aplicații IT
- capacitate de comunicare și de lucru în echipă, disponibilitatea de a prelua sarcini
- disponibilitate de comunicare și atitudine politicoasă
- Responsabilitate și discreție

Postul scos la concurs este cu normă întreagă și contract pe durată nedeterminată, urmând a fi ocupat pe termen lung. Perioada de lucru este de 40 de ore pe săptămână (de luni până vineri). Perioada de probă este de trei luni. Salariul se orientează după grila salarială pentru angajații locali ai Ambasadei. Fără experiență prealabilă, salariul de început este de circa 9.755 de lei brut (circa 5.700 lei net). Experiența profesională relevantă se poate reflecta pozitiv în salarizare.

Vă rugăm să ne transmiteți următoarele documente pentru candidatură (fișiere pdf):

- Scrisoare de intenție în limba germană și în limba română
- CV în limba germană și în limba română
- Diplome de absolvire, de formare profesională
- Copie după pașaport sau cartea de identitate

exclusiv pe mail, la adresa vw-1@buka.diplo.de

Termenul limită de depunere a candidaturilor este 18 mai 2025

Candidații preselectați vor fi invitați la un interviu imediat după expirarea termenului de depunere a candidaturii și evaluarea documentelor.