



Botschaft  
der Bundesrepublik Deutschland  
Abidjan

Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Abidjan sucht

voraussichtlich zum 1. Januar 2024

in Vollzeit (40 Stunden pro Woche)

**Eine/n Sachbearbeiter\*in (m/w/d) für die Bereiche  
Kultur und deutsche Sprache, Wirtschaft und Entwicklungszusammenarbeit**

Mit Ihrer erfolgreichen Bewerbung werden Sie in einer Auslandsvertretung der Bundesrepublik Deutschland aktiv mitarbeiten. Sie leisten mit Ihren Kompetenzen einen entscheidenden Beitrag für die deutsche Außenpolitik in Côte d'Ivoire.

**Ihre Aufgaben:**

- Sachbearbeitung in den Bereichen Kultur und deutsche Sprache, Wirtschaft und Entwicklungszusammenarbeit
- Vertretung der Sachbearbeitung in den Bereichen Politik und Presse, inklusive des Facebook-Auftritts der Botschaft

**Ihre Tätigkeiten:**

- Eigenständige Verwaltung von Fonds der Botschaft für Kleinprojekte in den Bereichen Kultur und Entwicklungszusammenarbeit, einschließlich Projektidentifizierung, -begleitung und Abrechnung
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen der Botschaft im Bereich Kultur
- Begleitung von Programmen der deutsch-ivorischen Zusammenarbeit in den Bereichen Kultur, deutsche Sprache, Bildung, Wissenschaft, Sport
- Recherche und Ausarbeitungen zu innen- und regionalpolitischen Themen, Erstellen von Berichten, Zusammenfassungen und Reden
- Selbständige Betreuung und Pflege der Ihnen in eigener Zuständigkeit übertragenen Aufgaben
- Listenführung, Terminkoordinierung
- Allgemeine Sachbearbeitung im vergleichbaren gehobenen Dienst
- In Vertretung: z.B. Verwaltung umfangreicher Projekte im Bereich Menschenrechte in Zusammenarbeit mit der Zentrale des Auswärtigen Amtes in Berlin

**Unser Angebot**

- Die attraktiven Vertragsbedingungen und Vergütung richten sich nach dem Musterarbeitsvertrag bei der deutschen Auslandsvertretung in Côte d'Ivoire und dem entsprechenden Vergütungsschema.
- Abwechslungsreiche, sinnhafte und anspruchsvolle Aufgaben in einem kollegialen Umfeld
- Die Bezahlung basiert auf einer 40-Stunden-Woche. Die tägliche Arbeitszeit beginnt um 7.00 Uhr und beträgt 8 Stunden.
- Mehrarbeit wird durch Freizeitausgleich ausgeglichen.



### Ihre Qualifikation

- Organisationsgeschick, Kommunikations-, Kooperations- und Teamfähigkeit, prozessorientiertes Denken
- Ausbildung und/oder Berufserfahrung in der Durchführung und Abrechnung von Projekten, bestenfalls in Zusammenarbeit mit Nichtregierungsorganisationen (ONGs).
- Sehr gute Deutsch- (mindestens B2, vorzugsweise höher) und Französischkenntnisse (mindestens C1, vorzugsweise höher) in Wort und Schrift
- Sichere Beherrschung der üblichen Microsoft Office-Anwendungen, insb. Microsoft Word, Excel, Outlook
- Ausgeprägtes Interesse an der ivoirischen Innenpolitik und außenpolitischen Fragestellungen im regionalen und globalen Kontext
- Berufliche Vorerfahrung im Bereich nationaler oder internationaler Entwicklungsarbeit und/oder Kulturarbeit und/oder Wissenschaftsaustausch.

### Wir freuen uns ergänzend über

- Sehr gute Englisch-Kenntnisse und Kenntnisse in ivoirischen Landessprachen
- Kooperationsfähigkeit, hohe Empathie und Dienstleistungsorientierung
- Einsatzfreude, engagierte und selbständige Arbeitsweise
- Freude am Umgang mit Zahlen und ordnungsgemäßer Verwaltung

Bewerber, die nicht ivoirische Staatsbürger sind, müssen über eine gültige Arbeitserlaubnis verfügen. Ein „Sponsorship“ durch die Botschaft ist nicht möglich.

Der Auswärtige Dienst hat sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt und lädt qualifizierte Frauen ausdrücklich zu einer Bewerbung ein. Wir leben Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von kultureller, sozialer oder ethnischer Herkunft, Geschlecht, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität. Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung nach den gesetzlichen Vorgaben bevorzugt berücksichtigt. Im Interesse der beruflichen Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen in Bereichen mit Unterrepräsentanz besonders erwünscht und werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Nach einem erfolgreichen Auswahlverfahren ist vor Einstellung die gesundheitliche Eignung durch eine ärztliche Untersuchung des Kooperationsarztes der Botschaft nachzuweisen. Zudem wird eine Personen- /Sicherheitsüberprüfung vorgenommen. Ihre Bereitschaft zur Mitwirkung wird vorausgesetzt.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung bis zum 14.11.2023 an:**

Ambassade de la République fédérale d'Allemagne Abidjan

z.Hd. Frau Juliane Lemme

39, Boulevard Hassan II, Cocody,

01 B.P. 19 00, Abidjan

Oder per E-mail an :

[info@abidjan.diplo.de](mailto:info@abidjan.diplo.de) mit dem Betreff « Bewerbung und Ihrem vollständigen Namen ».



Botschaft  
der Bundesrepublik Deutschland  
Abidjan

**Die Bewerbung muss enthalten :**

- Motivationsschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Nachweis aller Abschlüsse inklusive Schulabschluss mit Notenübersicht
- Arbeitszeugnisse/ Empfehlungsschreiben
- Kopie Ihrer ivorischen Carte d'Identité  
oder eine Kopie des Reisepasses (gegebenenfalls mit Visum und Arbeitserlaubnis)

Wir bitten um Verständnis, dass nur vollständige und fristgerechte Bewerbungen berücksichtigt werden können. Empfangsbestätigungen werden nicht versandt und Bewerbungsunterlagen werden nicht zurück übermittelt. Die Botschaft kontaktiert ausschließlich Bewerber/innen, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden. Die Auswahlgespräche werden voraussichtlich Anfang Dezember stattfinden.

**Wir helfen Ihnen auch gerne persönlich weiter!**

Für weitere Auskünfte steht Ihnen  
Frau Juliane Lemme  
Tel: +225 27 22442030  
E-Mail: [vw-1@abid.auswaertiges-amt.de](mailto:vw-1@abid.auswaertiges-amt.de)

gerne zur Verfügung. Weitergehende Informationen über die Botschaft finden Sie zudem unter [www.germany.info](http://www.germany.info). Informationen zum Datenschutz gem. Artikel 13 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) finden Sie unter: <https://www.germany.info/us-de/datenschutz>.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke dieses Auswahlverfahrens verwendet.