
Repräsentanz des Freistaats Bayern in Tschechien



Bayerische Staatskanzlei

Die Repräsentanz des Freistaats Bayern in Tschechien soll über gemeinsame Projekte und Veranstaltungen die Beziehungen Bayerns zur tschechischen Regierung, Gesellschaft und Wirtschaft intensivieren; sie dient als „Schaufenster Bayerns“ in Prag. Die Repräsentanz informiert die tschechische Öffentlichkeit über Bayern, insbesondere über Konferenzen, Diskussionsforen und kulturelle Veranstaltungen (Konzerte, Lesungen, Ausstellungen usw.). Zudem ist sie vor Ort erste Anlaufstelle für öffentliche, politische und andere offizielle Stellen, Institutionen sowie die Bürgerinnen und Bürger aus Tschechien und Bayern. Die Repräsentanz hat ihren Sitz in Prag und ist organisatorisch an die Europaabteilung der Bayerischen Staatskanzlei angebunden.

Der Freistaat Bayern sucht zum 01.10.2015 bzw. zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Bürokraft für die Bayerische Repräsentanz in Tschechien

Dort unterstützen Sie die Leitung bei ihren Aufgaben und übernehmen folgende Arbeiten:

- Abrechnungen mittels der verwaltungsinternen Software, Registrierung, Dokumentation und Weiterleitung von Abrechnungs- und Zahlvorgängen
- Vorbereitung des Schriftverkehrs auf Tschechisch; Übersetzungen
- Koordination von Terminvereinbarungen
- Technische Vorbereitungen von Meetings und Besucherguppen
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen
- Ablage und Registratur sowie Organisation des Postein- und -ausgangs
- Botengänge

Für diese Funktion werden vorausgesetzt:

- muttersprachliche Kenntnisse der tschechischen sowie sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache (Englischkenntnisse von Vorteil).
- einschlägige Berufserfahrung als Bürokraft, wenn möglich im deutschsprachigen Umfeld, sowie eine entsprechende Ausbildung (z. B. im Bereich Büroassistenten)
- sichere Beherrschung gängiger Office-Anwendungen einschl. Word, Outlook und Excel
- sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- sehr gute und verlässliche Arbeitsorganisation
- freundliches und korrektes Auftreten
- Bereitschaft und Fähigkeit, unter Zeitdruck zu arbeiten

Wenn Sie zudem Interesse an der bayerisch-tschechischen Zusammenarbeit haben, engagiert arbeiten und auch bei vielen gleichzeitig zu bearbeitenden Aufgaben den Überblick behalten, freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung.

Wir bieten Ihnen eine interessante und vielseitige Aufgabe im internationalen Umfeld mit zentral gelegenem Arbeitsplatz in Prag und attraktiven Konditionen im Rahmen einer ortsüblichen Vergütung. Die Stelle unterliegt tschechischem Arbeits- und Sozialversicherungsrecht.

Die Stelle sieht eine Arbeitszeit von 40 Wochenstunden vor. **Eine Teilzeitbeschäftigung ist unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange und bei Vorhandensein von zwei Teilzeitkräften, die sich zeitlich und fachlich ergänzen, möglich.**

Die Einstellung erfolgt zunächst in einem auf 1 Jahr befristeten Arbeitsverhältnis. Bei entsprechender Bewährung besteht die Möglichkeit zu einer Verlängerung um 1 Jahr und bei weiterer Bewährung zu einer Übernahme in eine Daueranstellung.

Schwerbehinderte Bewerberinnen / Bewerber werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt. Frauen werden besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

Bei Interesse richten Sie bitte Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, Schul-, Ausbildungs- und Arbeitszeugnissen bis 21.08.2015 ausschließlich per E-Mail an die Bayerische Staatskanzlei:

Personalreferat-TB@stk.bayern.de

Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung auch das **frühestmögliche Eintrittsdatum** sowie **Ihre Gehaltsvorstellungen** an.

Bitte beachten Sie, dass wir nur vollständige Bewerbungen mit allen o. g. Dokumenten und Angaben berücksichtigen können.

Für Rückfragen stehen wir per E-Mail unter der o.g. Adresse zur Verfügung, bitte geben Sie dabei Ihre Telefonnummer für mögliche Rückrufe an.

Weitere Informationen zur Bayerischen Repräsentanz in Prag finden Sie unter:

<http://www.bayern.de/staatsregierung/bayern-in-prag/>