



**Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Brüssel  
sucht zum 01.03.2018**

**eine/n Bürosachbearbeiter/in für den Bereich Kultur**

**Aufgabenschwerpunkte:**

- Unterstützung des Botschafters und der Kulturreferentin bei Veranstaltungen
- Organisation und Mitarbeit bei der Durchführung von Veranstaltungen
- Werbung für die deutsche Kultur und Sprache in Belgien
- Zusammenarbeit mit deutschen Institutionen in Belgien (Goethe Institut, internationale deutsche Schule, Kontaktpflege mit den Länderbüros)
- Befassung mit Stipendienprogrammen (DAAD, AvH, Erasmus), Werbung und Betreuung der Bewerber
- Betreuung der belgischen Alumni
- Allgemeiner Schriftverkehr sowie telefonische und schriftliche Beantwortung von Schüler- und Bürgeranfragen
- Verwaltung von Kulturmaterial (Bücher, Broschüren, usw.)

**Anforderungsprofil:**

- Neben Beherrschung der deutschen Sprache sind sehr gute Kenntnisse in einer der beiden Landessprachen Belgiens (Französisch oder Niederländisch), möglichst auf muttersprachlichem Niveau, erforderlich. Kenntnisse in der anderen Landessprache sind wünschenswert.
- Gute Belgienkenntnisse, insbesondere auf dem Gebiet der Kultur, erforderlich.
- Rasche Auffassungsgabe und Fähigkeit zu selbstständigem, sorgfältigem und zuverlässigem Arbeiten
- Sicherer Umgang mit den gängigen IT-Anwendungen (MS Office, Internet)
- Bereitschaft zur Teilnahme an Abendveranstaltungen

**Vertragsdauer:** unbefristeter Vertrag

**Regelarbeitszeit:** 38 Stunden pro Woche (ganztags/100%)

**Vergütung:** je nach Berufserfahrung und Qualifikation **ab** 3.350,- € brutto

Interessent(inn)en senden ihre kompletten Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Ausbildungsnachweise) bitte **bis zum 12.01.2018** an:

Botschaft der Bundesrepublik Deutschland  
z.Hd. Frau Anja Kuhle-Krukenberg  
8-14 rue Jacques de Lalaing  
1040 Brüssel

Die Übersendung kann auch elektronisch per E-Mail an [vw-130-eu@brue.diplo.de](mailto:vw-130-eu@brue.diplo.de) erfolgen.

---

Einsendeschluss ist der 12.01.2018, 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.