



Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Warschau sucht
zur schnellstmöglichen Besetzung

einen Mitarbeiter / eine Mitarbeiterin (m/w/d) in der Wirtschaftsabteilung
zur Besetzung einer **unbefristeten Vollzeitstelle** (40 Stunden pro Woche).

Der Arbeitsvertrag wird nach der dreimonatigen Probezeit zunächst auf 2 Jahre befristet, im Anschluss kann eine Entfristung erfolgen.

Die Tätigkeit mit dem Themenschwerpunkt in den Bereichen
Land- und Ernährungswirtschaft, Forst- und Fischereiwirtschaft sowie Klima-, Umwelt- und Artenschutz

umfasst hauptsächlich folgende Aufgaben:

- Vorbereitung von Sachständen und Durchführung von Recherchen
- interne Berichterstattung über aktuell bedeutsame Entwicklungen und Hintergründe
- Presseauswertung
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Delegationsreisen und Veranstaltungen der Botschaft
- Kontakt zu Regierungs- und Nichtregierungsorganisationen einschließlich Genehmigungsverfahren für Forschungsschiffe
- Beantwortung von Anfragen an die Wirtschaftsabteilung
- Unterstützung bei der Wahrnehmung der Interessen von KMU der deutschen Land- und Ernährungswirtschaft durch die Botschaft
- Korrespondenz in deutscher und polnischer Sprache
- sprachmittlerische Aufgaben
- Verfassen von Social Media-Beiträgen, Pflege der Botschafts-Homepage
- sonstige Organisations- und Verwaltungsaufgaben

Bewerberinnen und Bewerber müssen über folgende Qualifikationen verfügen:

- erfolgreicher Schulabschluss (mind. mittlere Reife)
- Ausbildung und/oder mind. einjährige Berufserfahrung im obengenannten Themenbereich oder im deutsch-polnischen Wirtschaftsbereich oder entsprechende administrative Erfahrung
- Interesse an den oben genannten Themenschwerpunkten
- sehr gute Polnisch- und gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sozialkompetenz, Teamfähigkeit und Flexibilität, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- gutes Zeitmanagement und Organisationsvermögen
- Bereitschaft zur Arbeit auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit
- Kenntnisse des Betriebssystems Windows 10 und Microsoft Office 2010

Darüber hinaus wünschenswerte Qualifikationen:

- über die genannten Anforderungen hinausgehende Ausbildung und/oder Berufserfahrung
- Kenntnisse im Bereich Europarecht/EU-Agrarpolitik

- gute Englischkenntnisse

Die arbeitsvertraglichen Bedingungen richten sich nach polnischem Recht. Die Vergütung richtet sich nach dem Vergütungsschema der Botschaft Warschau für Lokal Beschäftigte. Das Anfangsgehalt beträgt monatlich 10.241,-- PLN brutto.

Wir bieten moderne und familienfreundliche Arbeitsbedingungen, z.B. flexible Arbeitszeiten und Homeoffice in Absprache mit den Vorgesetzten, abwechslungsreiche, sinnhafte und anspruchsvolle Aufgaben in einem kompetenten und kollegialen Umfeld, ein 13. Monatsgehalt als Sonderzahlung, Urlaubsgeld, Beihilfe auf Kosten für die Heilfürsorge und attraktive Fortbildungen.

Vor der Einstellung sind eine Gesundheitsuntersuchung und eine Sicherheitsüberprüfung erforderlich. Ihre Bereitschaft zur Mitwirkung wird vorausgesetzt.

Bitte richten Sie Ihre **Bewerbung** mit folgenden Unterlagen

- Motivationsschreiben in deutscher Sprache
- Lebenslauf in deutscher Sprache
- Ausbildungsnachweise, Zeugnisse, Nachweise zu Sprachkenntnissen
- ggf. Empfehlungsschreiben früherer Arbeitgeber

bis **einschließlich 23.02.2025 ausschließlich** per **E-Mail (Achtung: Dateianhang nicht größer als 8 MB)** an:

Botschaft der Bundesrepublik Deutschland
z. Hdn. Frau Ulrike Platz
Mail: bewerbung@wars.diplo.de

Später oder unvollständig eingehende Bewerbungen können leider nicht berücksichtigt werden.

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.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte telefonisch an Frau Ulrike Platz unter +48 22 58 41 802.

Bewerberinnen und Bewerber, die in die engere Auswahlentscheidung einbezogen werden, werden zunächst zu einer schriftlichen Eignungsprüfung eingeladen und sollten dazu in der Zeit vom 03. bis 07.03.2025 zur Verfügung stehen. Im Eignungstest erfolgreiche Bewerberinnen und Bewerber werden anschließend zu einem persönlichen Bewerbungsgespräch eingeladen, dessen Termin bei Einladung zum schriftlichen Verfahren ergänzend benannt wird. Eine Erstattung von Reisekosten im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren ist leider nicht möglich.

Die Botschaft versendet keine Empfangsbestätigungen, sondern kontaktiert bis zum 28.02.2025 ausschließlich die Kandidatinnen und Kandidaten, die zum weiteren Auswahlverfahren zugelassen werden.

Weitergehende Informationen über die Botschaft finden Sie unter: <https://polen.diplo.de>. Informationen zum Datenschutz gem. Artikel 13 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) finden Sie unter <https://polen.diplo.de/pl-de/home-kontakt-channel/datenschutz>.