



Generalkonsulat
der Bundesrepublik Deutschland
Breslau

**Konsulat Generalny Republiki Federalnej Niemiec we Wrocławiu zatrudni z dniem 01.10.2026 roku
pracowniczkę/pracownika na pełny etat
W Wydziale Prawno-Konsularnym**

Oferujemy ciekawe miejsce pracy w koleżeńskim zespole i w przyjemnym środowisku pracy.

Umowa o pracę po zakończeniu trzymiesięcznego okresu próbnego zawierana jest najpierw na czas określony na dwa lata, po tym czasie możliwe jest ewentualnie jej przedłużenie.

Zakres zadań:

- Opracowywanie akt spraw administracyjnych
- współpraca z niemieckimi urzędami
- obsługa klienta
- przekazywanie dokumentów urzędowych
- archiwizacja akt
- pozyskiwanie dokumentów stanu cywilnego, w tym korespondencja z wnioskodawcami i urzędami stanu cywilnego oraz tłumaczeniami

Wymagane kwalifikacje:

- bardzo dobra znajomość języka niemieckiego i polskiego w mowie i w piśmie (najlepiej na poziomie języka ojczystego)
- uważne i pomocne podejście do klientów na miejscu oraz przez telefon
- znajomość regionalna południowej Polski
- zaangażowane podejście do pracy i odporność na stres
- dbałość o szczegóły także podczas dużego obciążenia pracą
- dobra znajomość struktury administracyjnej/geografii w Niemczech
- dobra znajomość powszechnie używanych programów komputerowych MS Office
- rozwinięta umiejętność pracy w zespole

Zapisy umowy o pracę są oparte na przepisach prawa polskiego. Wynagrodzenie wypłacane jest na podstawie tabeli wynagrodzeń dla pracowników miejscowych przedstawicielstw Niemiec w Polsce. Początkowe uposażenie wynosić będzie miesięcznie 10.241 PLN brutto.

Przed zatrudnieniem konieczne jest przeprowadzenie badań lekarskich oraz postępowania sprawdzającego w zakresie bezpieczeństwa. Zakłada się gotowość kandydatki/kandydata do współpracy w tym zakresie.

Dokumenty aplikacyjne:

- list motywacyjny w języku niemieckim
- życiorys w języku niemieckim
- dyplomy potwierdzające wykształcenie, świadectwa, dokumenty potwierdzające znajomość języków
- ew. referencje poprzednich pracodawców

Aplikację pisemną prosimy składać do dnia 1 czerwca 2026 roku (data wpływu) drogą pocztową lub elektroniczną (załącznik nie większy niż 8 MB) na następujący adres:

Konsulat Generalny Niemiec

Podwale 76

50-449 Wrocław

E-Mail: Vw-1@bres.diplo.de

Rozmowy kwalifikacyjne i proces rekrutacji odbędą się niezwłocznie po terminie składania aplikacji. Zwrot kosztów podróży związanych z rozmową kwalifikacyjną nie jest możliwy.

Popieramy różnorodność i dlatego cieszymy się ze wszystkich aplikacji, niezależnie od pochodzenia kulturowego, społecznego lub etnicznego kandydatek i kandydatów, ich płci, religii lub światopoglądu, niepełnosprawności, wieku lub tożsamości seksualnej. Osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz osoby o równorzędnym statusie, w przypadku posiadania takich samych kompetencji, będą zgodnie z wytycznymi prawa uwzględniane w pierwszej kolejności.

Dalsze informacje na temat przedstawicielstw Niemiec w Polsce znajdą Państwo pod linkiem <https://polen.diplo.de>.

Informacje odnośnie ochrony danych osobowych zgodnie z art. 13 unijnego ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) znajdą Państwo na stronie <https://polen.diplo.de/pl-pl/home-kontakt-channel/datenschutz>.