

Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Abuja sucht zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine/n **Bürosachbearbeiter/in (m/w/div.) in Vollzeit (40 Wochenstunden) im Militärattachéstab.**

Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet.

Die Tätigkeit umfasst folgende Aufgabenschwerpunkte:

- Anfertigungen von Übersetzungen (Englisch-Deutsch, Deutsch-Englisch sowie Französisch-Deutsch, Deutsch-Französisch)
- Unterstützung bei der Organisation und Verwaltung des Büros (z. B. auch Vorbereitung von Dienstreisen, Hotel-, Flug- und KFZ-Buchungen)
- Schreib- und sonstige Sekretariatsarbeiten einschließlich der Abwicklung des Telefon-, Fax- und E-Mailverkehrs sowie die Fertigung entsprechender Gesprächsvermerke
- Presseauswertung in der Hauptakkreditierung und allen Nebenakkreditierungen
- Korrespondenz mit anderen Auslandsvertretungen, die dem Militärattachéstab Abuja als Nebenakkreditierung beigeordnet sind
- Notenverkehr mit dem Verteidigungsministerium, dem Außenministerium sowie der Defence Intelligence Agency (DIA)

Bewerber/innen sollten folgendes Anforderungsprofil erfüllen:

- Sehr gute Englischkenntnisse und Französischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit Microsoft-Office-Produkten (Word, Excel, Outlook)
- Interkulturelle Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit
- Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- Organisationsgeschick
- Bereitschaft und Fähigkeit zur vertrauensvollen Zusammenarbeit im Team
- Flexibilität bei Mehrarbeitsbedarf
- Fundierte landespezifische Kenntnisse Nigerias (Ethnien, Politik, Geografie, Gesellschaft)

Darüber hinaus wünschenswerte Qualifikationen:

- Kenntnisse nigerianischer Sprachen

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Musterarbeitsvertrag für lokal Beschäftigte der Botschaft Abuja und wird ortsüblich vergütet.

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

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung in deutscher Sprache mit einem Motivationsschreiben (maximal 1 Seite), Lebenslauf, Schul- und Universitätszeugnissen und soweit zutreffend Empfehlungsschreiben ausschließlich im pdf-Format per E-Mail bis zum

01. Juni 2025 an jobapplication@abuj.diplo.de

Bitte beachten Sie, dass nur vollständige und rechtzeitige Bewerbungen berücksichtigt werden. Empfangsbestätigungen werden nicht versandt. Die Botschaft kontaktiert ausschließlich Bewerber/innen, die zum Auswahlverfahren eingeladen werden. Das Auswahlverfahren wird voraussichtlich Ende Juni 2025 in Abuja stattfinden.

Reisekosten zum Vorstellungsgespräch werden nicht erstattet.

Das Auswärtige Amt hat sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt und lädt qualifizierte Frauen ausdrücklich zu einer Bewerbung ein.