



Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Pretoria

sucht eine/n

Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter (Vollzeit, 41 Std.) in der Abteilung für Wirtschaft und Globale Fragen

Die Stelle ist **zum 01.07.2024** zu besetzen. Die ersten sechs Monate gelten als Probezeit.

Aufgabenschwerpunkte:

Der Aufgabenschwerpunkt liegt im Bereich der entwicklungspolitischen Zusammenarbeit (EZ). Daneben sind Tätigkeiten aus anderen Bereichen, insbesondere in Bezug auf finanzpolitische Fragen wahrzunehmen. Die Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- Mitarbeit in den bilateralen EZ-Schwerpunktbereichen insbesondere der Umsetzung der Just Energy Transition Partnership.
- Entwicklungsmaßnahmen der zivilgesellschaftlichen Organisationen, Kirchen, Bundesländer und Kommunen
- Freiwilligendienste
- Kleinstmaßnahmen (Südafrika, Lesotho und Eswatini)
- Völkerrechtliche Abkommen und Notenwechsel
- Organisation von Delegationsreisen, Verhandlungen und Konferenzen
- Presseauswertung zu finanzwirtschaftlichen Entwicklungen

Anforderungsprofil / Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Sekundarschulbildung (Matric und/oder Abitur)
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Interesse an entwicklungspolitischen und wirtschaftlichen Fragestellungen
- einschlägige Berufserfahrung im Bereich der internationalen Zusammenarbeit von Vorteil
- Erfahrungen im Bereich des Projektmanagements und der Mittelverwaltung von Vorteil
- Organisationserfahrungen und -talent, Kreativität und Erfahrungen in der selbständigen Bearbeitung von Aufgabenfeldern
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Gute PC-Anwenderkenntnisse
- Gültige Aufenthalts- und Arbeitsgenehmigung für Südafrika

Eine Einarbeitung wird gewährleistet. Das Beschäftigungsverhältnis unterliegt südafrikanischem Recht und wird ortsüblich vergütet.

Ihre schriftliche Bewerbung sollte mindestens einen Überblick über Ihren Werdegang und bisherige berufliche Erfahrungen, Zeugnisse, ggf. Empfehlungsschreiben sowie ein Lichtbild enthalten.

Geeignete Kandidatinnen oder Kandidaten werden zu einem schriftlichen Auswahltest und persönlichen Vorstellungsgespräch – voraussichtlich im Mai 2024 – eingeladen.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per E-Mail mit dem Betreff **Bewerbung WZ-SB Stelle** bis zum 10.05.2024 an die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland recruitments@pret.diplo.de.

Sollten Sie bis zum 20.05.2024 keine Nachricht erhalten haben, gehen Sie bitte davon aus, dass Ihre Bewerbung nicht berücksichtigt werden konnte.