



Stellenausschreibung

Ein Team weltweit

Das Generalkonsulat der Bundesrepublik Deutschland in Mailand

sucht zum 1. November 2024

eine Bürosachbearbeiterin/einen Bürosachbearbeiter (m/w/div.) für das Rechts- und Konsularreferat (Passstelle)

Es handelt sich um eine **Vollzeitstelle**, befristet zunächst für 1 Jahr mit der Möglichkeit der Verlängerung (40 Stunden pro Woche)

Die Tätigkeit umfasst überwiegend folgende Aufgabenschwerpunkte:

- Entgegennahme und Bearbeitung der Anträge auf Ausstellung eines Reisepasses bzw. eines Personalausweises
- Mitarbeit bei Personenstands- und Staatsangehörigkeitsangelegenheiten im Rahmen von Passanträgen (insb. Vorbereitung von Geburtsanzeigen und Namensklärungen)
- Abrechnung der Passgebühren
- Prüfung der Rechnungen der Bundesdruckerei
- Telefonische und schriftliche Auskünfte in Passangelegenheiten

Bewerberinnen bzw. Bewerber sollten folgendes Anforderungsprofil erfüllen:

- Sprachkenntnisse
deutsche und **italienische** Sprachkenntnisse: sehr gut im mündlichen und schriftlichen Ausdruck; englische Sprachkenntnisse erwünscht
- Mittlere Reife, abgeschlossene Berufsausbildung sowie mehrjährige Berufserfahrung **oder** Schulabschluss Oberschule (Liceo, Istituto Tecnico, Istituto Professionale bzw. Abitur oder Fachhochschulreife) und mehrjährige Berufserfahrung
- Erfahrung im Kunden-/Besucherverkehr
- Belastbarkeit und Flexibilität, gute Auffassungsgabe und Fähigkeit zum schnellen Einarbeiten in neue Aufgaben
- Sicheres und freundliches Auftreten, insbesondere in der Gesprächsführung am Schalter oder Telefon, auch in Stresssituationen
- Gute IT-Kenntnisse (Windows, E-Mail, Internet)
- Erfahrung mit dem Arbeiten im Team

- Staatsangehörigkeit eines Landes der Europäischen Union

Eine Einarbeitung erfolgt am Arbeitsplatz.

Das Stellenprofil ist das einer/s lokal Beschäftigten im vergleichbaren mittleren Dienst. Die Vergütung richtet sich nach dem Vergütungsschema für örtlich beschäftigte Mitarbeiter/innen der Deutschen Botschaft Rom.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben mit Aussage auch zur Motivation, Lebenslauf, Nachweis der Schul-/Berufsabschlüsse, Zeugnisse des letzten Arbeitgebers, Lichtbild) senden Sie bitte bis **10. September 2024**, ausschließlich per E-Mail an nachstehende Adresse:

Deutsches Generalkonsulat Mailand: info@mailand.diplo.de (Betreff: Bewerbung Rechts- und Konsularreferat)

Bitte beachten Sie, dass **nur vollständige Bewerbungen berücksichtigt werden können**. Empfangsbestätigungen auf Bewerbungen werden nicht versandt. Das Generalkonsulat kontaktiert ausschließlich Kandidatinnen und Kandidaten, die zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch eingeladen werden. **Die Auswahlgespräche werden voraussichtlich Ende September stattfinden.**

Nach einem erfolgreichen Auswahlverfahren ist vor Einstellung die gesundheitliche Eignung nachzuweisen. Zudem wird eine Personen-/Sicherheitsüberprüfung vorgenommen. Ihre Bereitschaft zur Mitwirkung wird vorausgesetzt.

Reisekosten zum Vorstellungsgespräch werden nicht erstattet.

Das Generalkonsulat bietet allen Bewerberinnen und Bewerbern Chancengleichheit, unbeschadet ihrer kulturellen, sozialen oder ethnischen Herkunft, ihres Geschlechts, ihrer Religion oder Weltanschauung, ihres Alters oder ihrer sexuellen Identität. Das Auswärtige Amt hat sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt und lädt qualifizierte Frauen ausdrücklich zu einer Bewerbung ein. Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen gleichgestellte Personen werden ausdrücklich zur Bewerbung ermutigt; sie werden nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Deutsches Generalkonsulat Mailand

Via Solferino 40

20121 Milano

www.mailand.diplo.de

Informationen zum Datenschutz gem. Artikel 13 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)
unter: <https://italien.diplo.de/it-de/datenschutz>