



La Embajada de la República Federal de Alemania

Ofrece a partir de Enero de 2019

Un/a colaborador/a en la recepción de la Embajada (Besucherempfang)

Plazo de entrega de solicitudes por e-mail: 15 de Noviembre de 2018

Descripción del Cargo:

Trabajar en la recepción de la Embajada. Junto con el empleado de seguridad es usted la primera persona con la que entran en contacto nuestros visitantes y les transmite una primera buena impresión. Debe poseer buena presencia y trato amable con los invitados e interlocutores profesionales. Ud. trabajará en estrecho contacto con todo el equipo de la Embajada para mantener una coordinación mutua.

Requisitos:

- Técnico Superior
- Excelente presencia y dicción
- **Conocimientos del idioma alemán, español como lengua materna y básicos del inglés**
- Conocimientos básicos de computación (Windows 7, Word, Excel, Outlook)
- Experiencia en atención al público
- Habilidad para trabajar en equipo
- Persona proactiva y con vocación de servicio
- Experiencia laboral en el área administrativa (preferiblemente)

(Horario de trabajo: lunes a jueves 7:00 a 16:00, viernes de 7:00 a 13:00 / 40 hrs/semana)

Candidatas/os (extranjeros/-as) deben disponer de una visa de residencia y de un permiso de trabajo para Venezuela

Documentos a presentar con su solicitud:

Postulaciones con la siguiente documentación:

- Carta de motivación (max. 1 página)
- Curriculum vitae cronológicamente con sus respectivas constancias
- Fotografía
- Comprobantes del conocimiento de alemán e inglés
- Tres cartas de referencia personales (no familiares)

Remitar postulación únicamente por correo electrónico hasta el 15.11.2018 a:

vw-pfb2@cara.auswaertiges-amt.de