



Oferta de Empleo

**La Embajada de la República Federal de Alemania en Caracas
busca a partir de Diciembre 2018 o Enero 2019**

una/un

Funcionaria/o Administrativa/o

Plazo de entrega de solicitudes por e-mail: 25 de Noviembre de 2018

Descripción del Cargo:

Ud. será la “mano derecha” del jefe de administración de la Embajada, coordinará y preparará todo para garantizar que los procesos internos de la Embajada funcionen. El cargo incluye p.ej. contacto cercano y correspondencia con el Ministerio de Relaciones Exteriores de Venezuela, preparación de documentos aduanales, reservas de hotel y otros trabajos de secretaría, suplencia de la secretaria de la oficina del Embajador. Buena presencia y trato amable con los invitados e interlocutores de nuestra Embajada son requisitos imprescindibles. Ud. trabajará en estrecho contacto con todo el equipo de la Embajada.

Requisitos:

- Experiencia como asistente de oficina
- Excelente presencia y dicción
- **Conocimientos del idioma alemán y español como lenguas maternas**
- Conocimientos básicos de computación (Word, Excel, Outlook)
- Habilidad para trabajar en equipo, proactividad y con vocación de servicio
- Lealtad y confidencialidad

(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) deberán 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 cronológico con sus respectivas constancias
- Fotografía
- Comprobantes del conocimiento de alemán
- Tres cartas de referencia personales (no familiares)
- Copia del pasaporte o de la cédula

Los términos del contrato y la compensación se basan en el contrato de trabajo modelo y el correspondiente esquema de compensación de sueldos.

**Remitir postulación únicamente por correo electrónico hasta el 25.11.2018 a
manos de la Sra. Yohana Schulz, vw-s1@cara.auswaertiges-amt.de**