



Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in London sucht
zum **1. Februar 2025**

eine/n Mitarbeiter/in (Vollzeit) in der Abteilung für Wirtschaft und globale Fragen

Die Tätigkeit umfasst u.a. folgende Aufgabenschwerpunkte:

- Unterstützung bei der Berichterstattung und Bewertung zu relevanten Entwicklungen in den Bereichen Wirtschaft, Klimapolitik, erneuerbare Energien und Wissenschaft im Vereinigten Königreich; Erstellung von Sachständen, Gesprächsprotokollen und Positionspapieren
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Gesprächen der Botschaft in Zusammenarbeit mit britischen und deutschen Partnern
- Organisation von Besuchsprogrammen und Delegationsbetreuung
- Administrative Unterstützung und Mitarbeit im Wirtschafts- und Wissenschaftsreferat

Persönliches Anforderungsprofil:

- Bereits vorhandene Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis im Vereinigten Königreich zwingend erforderlich
- Mindestens Bachelor- oder gleichwertiger Abschluss in einem relevanten Studienfach oder vergleichbare Berufserfahrung
- Erfahrung in einer Behörde und/oder einer NGO wünschenswert
- Kenntnis der Wirtschafts- und Wissenschaftspolitik Deutschlands, des Vereinigten Königreichs und der EU von Vorteil
- sehr gute Kenntnisse und gutes Ausdrucksvermögen in der deutschen und der englischen Sprache in Wort und Schrift
- Organisationstalent
- Flexibilität und Belastbarkeit
- gute Teamfähigkeit und Kommunikationsgeschick
- Lernbereitschaft und Interesse an administrativen Abläufen

Eine Einarbeitung ist gewährleistet. Das Vertragsverhältnis richtet sich nach britischem Arbeitsrecht. Die Regelarbeitszeit beträgt 40 Stunden/Woche. Es wird zunächst ein Vertrag für die Dauer der sechsmonatigen Probezeit mit der Möglichkeit der



Verlängerung bei Bestehen der Probezeit geschlossen. Die Vergütung richtet sich nach dem Gehaltsschema der Botschaft London und beträgt während der sechsmonatigen Probezeit monatlich brutto 4.447,-- GBP, danach 4.654,-- GBP. Grundsätzlich ist das Gehalt in Deutschland zu versteuern; einzige Ausnahme: Britische Staatsangehörige, die nicht auch die deutsche Staatsangehörigkeit besitzen, werden im Vereinigten Königreich besteuert. Sozialversicherungsbeiträge sind im Vereinigten Königreich abzuführen.

Nach einem erfolgreichen Auswahlverfahren wird vor Einstellung eine Personen-/ Sicherheitsüberprüfung vorgenommen; Ihre Bereitschaft zur Mitwirkung wird vorausgesetzt.

Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung (deutsches und englisches Motivationsschreiben mit deutschem und englischem Lebenslauf, Nachweise Ihrer Bildungsabschlüsse, ggf. Beschäftigungszeugnisse/Empfehlungsschreiben/Referenzen sowie Nachweis Ihrer britischen Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis) richten Sie bitte ausschließlich per E-Mail **bis spätestens 15.11.2024** an:

admin-vacancies@lond.diplo.de

Für eine persönliche Vorstellung sollten Sie **Anfang Dezember** zur Verfügung stehen.

Es werden nur vollständige Bewerbungen berücksichtigt.

Leider können wir keine Empfangsbestätigungen verschicken. Wir kontaktieren ausschließlich Kandidatinnen und Kandidaten, die zu einer persönlichen Vorstellung eingeladen werden.