

STELLENAUSSCHREIBUNG

Das Österreichische Generalkonsulat Istanbul befindet sich seit über 33 Jahren am angesehenen Palais Yeniköy direkt am Meer und ist seit jeher die erste Kontaktstelle für die zahlreichen AuslandsösterreicherInnen und dient als Unterstützung für die Botschaft.

Zur Verstärkung dieses Teams sucht das Österreichische Generalkonsulat Istanbul ab sofort eine/n qualifizierte/n und engagierte/n Assistent/in der Visastelle.

Wir erwarten von Ihnen:

- einen einwandfreien Leumund
- Matura oder vergleichbare, abgeschlossene Schulbildung
- sehr gute Türkisch-, Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- gepflegtes, seriöses Auftreten und einen guten Umgang mit KollegInnen und Vorgesetzten sowie Flexibilität und die Fähigkeit, auch bei hoher Arbeitsbelastung sehr genau und gewissenhaft zu arbeiten
- Bereitschaft zur Aneignung des notwendigen Fachwissens
- Selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Arbeitserfahrung im öffentlichen Dienst von Vorteil

Zum Aufgabengebiet der ausgeschriebenen Stelle gehört im Wesentlichen:

- Unterstützung bei der Bearbeitung aller Visa- und Aufenthaltsangelegenheiten sowie bei konsularischen Notfällen
- Mithilfe bei der Archivierung von Akten
- Erteilung allgemeiner Auskünfte zu Einreisebestimmungen (telefonisch, schriftlich)
- Parteienverkehr am Schalter und am Telefon
- Terminvereinbarungen sowie Telefonauskünfte
- AnsprechpartnerIn für externe und interne Stakeholder

Geboten wird eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einem motivierenden und angenehmen Arbeitsumfeld. Je nach Arbeitslage können Sie auch für andere Tätigkeiten im Konsulat eingesetzt werden. Die Anstellung erfolgt als Lokalangestellte/r nach türkischem Arbeitsrecht.

Vor einer Aufnahme ist die Einwilligung zur Durchführung einer Sicherheitsüberprüfung erforderlich. Das Dienstverhältnis wird vorerst befristet auf ein Jahr abgeschlossen, wobei die ersten zwei Monate als Probezeit definiert werden.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivations schreiben, Lebenslauf und Foto) per E-Mail an istanbul-gk@bmeia.gv.at.