



## Stellenausschreibung

### **Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Rom**

sucht bis spätestens zum 01.04.2019 und befristet auf zwei Jahre

für einen Einsatz bei der Ständigen Vertretung Deutschlands bei den Internationalen Organisationen  
Rom

### **einen/eine Referenten/in**

### **für das Arbeitsgebiet „Deutscher Listenvorsitz und Vizepräsidentschaft bzw. Präsidentschaft des Exekutivrates beim Welternährungsprogramm (WFP)“**

Die Tätigkeit umfasst folgende **Aufgabenschwerpunkte**:

- Unterstützung des deutschen Vorsitzes der Liste der Geberstaaten (Liste D) als Focal Point von Februar 2019 – Februar 2021; Organisation, Koordination, inhaltliche Vor- und Nachbereitung der Listentreffen und der Treffen des Bureau des Exekutivrates von WFP
- Informationsaustausch und Abstimmung zwischen Liste D und anderen Listen sowie mit WFP-Sekretariat
- Unterstützung der Mitarbeit der Ständigen Vertretung in den Gremien von WFP und des Ständigen Vertreters in seiner Funktion als Vizepräsident (2019) bzw. als Präsident (2020) des Exekutivrates von WFP
- Vorbereitung und Mitwirkung bei der Begleitung der jährlich drei Exekutivratssitzungen des Welternährungsprogrammes (WFP), einschließlich der Erstellung und Koordinierung von Redebeiträgen und Positionspapieren
- Analyse und Berichterstattung an das Auswärtige Amt und die Ressorts der Bundesregierung zu Themen des Welternährungsprogrammes (WFP)

### **Anforderungsprofil:**

- Deutsche Staatsangehörigkeit oder Staatsangehörigkeit eines sonstigen EU-Mitgliedsstaates
- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master bzw. gleichwertig) in einem relevanten Fachbereich, Berufserfahrung von Vorteil, IT-arbeitsversiert
- Deutsche Sprachkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau und verhandlungssichere Englischkenntnisse
- Kenntnisse über die Funktionsweise der Vereinten Nationen, praktische Berufserfahrungen bei WFP (Headquarter oder Feld) sind besonders willkommen.
- Kenntnisse des internationalen Humanitären Systems und der Entwicklungszusammenarbeit
- Organisationstalent, Kommunikationsfähigkeit und Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung gemäß den dienstlichen Erfordernissen
- Fähigkeit zum analytischen Denken, zur Aufbereitung komplexer Sachverhalte und zur strukturierten und überzeugenden schriftlichen wie mündlichen Präsentation
- Teamfähigkeit, hohe Belastbarkeit, Eigeninitiative, Verhandlungsgeschick

Das Stellenprofil ist das einer/s Lokal Beschäftigten und die Vergütung richtet sich nach dem Vergütungsschema für örtlich beschäftigte Mitarbeiter/innen der Deutschen Botschaft Rom.

Nur schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Nachweise über Berufsausbildung und bisherige Tätigkeiten, Führungszeugnis) werden **bis spätestens Montag, 11.02.2019**, – ausschließlich per E-Mail - an die Adresse [bewerbung@rom.auswaertiges-amt.de](mailto:bewerbung@rom.auswaertiges-amt.de) erbeten.

Ihrer Bewerbung ist zwingend ein Bewerbungsschreiben in deutscher und englischer Sprache beizufügen, das die Gründe für Ihre Bewerbung und Ihre besondere Befähigung für die Stelle beschreibt. Bewerbungen ohne die genannten Unterlagen können nicht berücksichtigt werden.

Das Auswärtige Amt setzt sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel und lädt ausdrücklich qualifizierte Frauen zu einer Bewerbung ein.

Schwerbehinderte Kandidat/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

