



Botschaft  
der Bundesrepublik Deutschland  
Rom

## **Stellenausschreibung**

Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland  
in Rom

sucht bis spätestens 01.04.2019 und befristet auf zwei Jahre

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

**eine/n Sachbearbeiter/in zur Unterstützung des Arbeitsbereichs  
VN-Welternährungsprogramm („World Food Programme“)**  
in Vollzeit mit 40 Wochenstunden

Die Stelle umfasst im Wesentlichen

- Unterstützung des deutschen Vorsitzes der Liste der Geberstaaten (Liste D) von Februar 2019 – Februar 2021
- Programmerstellung und Delegationsbetreuung bei hochrangigen Besuchen
- im Bereich WFP finanziell-budgetäre Kontrolle und Risiko-Management durch Dokumentenanalyse und -beurteilung sowie Teilnahme an, und Berichterstattung zu relevanten Sitzungen des WFP-Exekutivrats und FAO-Finanzausschusses
- Monitoring relevanter Entwicklungen im Bereich Oversight bei WFP
- Analyse und Beurteilung vorgelegter Länderstrategieprogramme hinsichtl. strategischer Einzelaspekte
- Logistische Vor- und Nachbereitung von Treffen mit Mitgliedstaaten, inkl. Dokumentation und Informationsbereitstellung

Vorausgesetzt werden:

- ein erster Hochschulabschluss („Bachelor“) in Verwaltungswissenschaften, Betriebswirtschaftslehre, Politikwissenschaften oder vergleichbar
- mind. zwei Jahre Arbeitserfahrung, hiervon mind. ein Jahr im Bereich Finanzmittelverwaltung, Audit, Risiko-Management und/oder im Arbeitsbereich einer internationalen Organisation
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse (C1/C2) in Wort und Schrift
- hohe soziale Kompetenz, Belastbarkeit und Stresskontrolle
- Teamfähigkeit und nachweisliche interkulturelle Kommunikationsfähigkeit
- Gute IT-Kenntnisse, solides mathematisches Grundverständnis
- Zuverlässigkeit, Sorgfalt, Genauigkeit und diplomatisches Geschick

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.

