



Ambassade  
van de Bondsrepubliek Duitsland  
Den Haag

## **De ambassade van de Bondsrepubliek Duitsland in Den Haag**

*zoekt per direct  
volgens ter plaatse gebruikelijke voorwaarden  
naar*

*een **kantoormanager (m/v)**  
voor de douane-liaisonambtenaar voor Nederland en België*

parttime (28,8 uur per week)

### **De werkzaamheden omvatten:**

- Analyse van de dagelijkse media
- Kantoor-organisatie en algemene correspondentie
- Tolken bij zakelijke afspraken
- Voeren van logboeken bij onderzoeken en administratieve verrichtingen
- Controle van deadlines en termijnen
- Vertalingen bij de dagelijkse correspondentie
- Voorbereidingen van maandelijkse, als ook:
- Bijzondere werkzaamheden op verzoek

### **Algemene voorwaarden:**

- Bereidheid om met flexibele werktijden ook buiten de regulaire diensttijd en in het weekend te werken
- Bereidheid om zakelijk in het binnen- en buitenland te reizen (ook meerdaags).
- Bereidheid om een veiligheidsonderzoek te ondergaan

### **U beschikt over:**

- kennis met betrekking tot de veiligheidsstructuur van België of de bereidheid deze kennis te verwerven
- zeer goede kennis van de Duitse, Nederlandse en Franse taal, mondeling en schriftelijk
- ervaringen met kantoor-management
- zeer goede computervaardigheden (MS-Office) en bent bekend met het internet
- ervaringen met recherche en analyse van gepubliceerde informatiebronnen

**Wat bieden wij:**

- arbeidsvoorwaarden volgens de Nederlandse overheidsdienst
- een zekere werkplek in een geëngageerd team met gevarieerde werkzaamheden
- met adequate geschiktheid c.q. de kans op een fulltime-positie naar afloop van twee jaren

Het dienstverband wordt ingegaan met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. De optie op een verlenging volgt de regelingen van de Nederlandse overheidsdienst

*Bruto-aanvangssalaris: 2.049,60 EUR (voor de 80%-positie)*

---

Uw sollicitatie vergezeld van CV, motivatiebrief, bewijs-afschriften van afgeronde opleidingen, afschriften van behaalde diploma's/getuigenschriften van de laatste werkgever(s) stuurt u a.u.b. uiterlijk

**t/m 12-11-2017**

of schriftelijk naar:

Botschaft der Bundesrepublik Deutschland

Ambassade van de Bondsrepubliek Duitsland

t.a.v. de heer Florian Schwarz

Groot Hertoginnelaan 18 – 20

2517 EG Den Haag

of per mail met PDF-bestanden naar: [bewerbung@denh.diplo.de](mailto:bewerbung@denh.diplo.de)

Bij inhoudelijke vragen neem rechtstreeks contact op met de heer Schwarz

Telefon: 070-342.06.60

E-Mail: [bewerbung@denh.diplo.de](mailto:bewerbung@denh.diplo.de)

**Het Duitse ministerie van Buitenlandse Zaken zet zich in voor de bevordering van vrouwen in het beroepsleven en verwelkomt daarom in het bijzonder sollicitaties van gekwalificeerde vrouwen.**

**In overeenstemming met de wettelijke grondbeginselen komen bij gelijke geschiktheid sollicitanten met een handicap met prioriteit in aanmerking.**