

Gz.: Vw-1-110 Bew

Taipei, 05.01.2015

Das Deutsche Institut Taipei sucht zu Anfang April 2016

eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter für eine auf 5 Monate befristete Aushilfstätigkeit in der Visastelle. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle mit einer Arbeitszeit von 40 Stunden/Woche.

Der Arbeitsplatz umfasst folgende Aufgabenschwerpunkte:

- Entgegennahme und Vorprüfung von Visaanträgen am Schalter
- Datenerfassung am PC
- Auskunftserteilung am Telefon und per E-Mail

Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgendes Anforderungsprofil verfügen:

- sehr gute deutsche, chinesische und englische Sprachkenntnisse
- Erfahrung mit Arbeit am PC
- höfliche und gepflegte Umgangsformen, Durchsetzungsvermögen
- hohe Belastbarkeit in Stresssituationen und Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach ortsüblichen taiwanischen Bedingungen.

Bewerber/innen, die nicht taiwanische Staatsangehörige sind, müssen über eine gültige unbeschränkte Arbeitserlaubnis verfügen.

Bitte richten Sie Ihr Bewerbungsschreiben in deutscher Sprache mit folgenden Unterlagen :

- Tabellarischer Lebenslauf
- Zeugniskopien
- Arbeitszeugnisse, Empfehlungsschreiben (deutsch oder englisch)
- Lichtbild (4 x 3 cm)

bis zum 25. Februar 2016 an das

Deutsche Institut Taipei
33 F, No. 7 Xinyi Rd. Section 5
Taipei, 11049
Tel.: 02-87 22 2800 / Fax: 02-8101 -62 82
www.taipei.diplo.de