



9, South Sathorn Road, Bangkok 10120

HAUSANSCHRIFT
9, South Sathorn Road
Bangkok 10120

POSTANSCHRIFT
G.P.O. Box 2595, Bangkok 10500

INTERNET: www.bangkok.diplo.de

TEL + 66-2-287-9000
FAX + 66-2-287-1776

Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Bangkok sucht zum 1. Juli 2021 oder später eine/n Mitarbeiter/in für die Residenz der Botschaft

Die Tätigkeit wird überwiegend folgende Aufgaben umfassen:

- Vorbereitung von gesellschaftlichen Veranstaltungen in der Residenz, inklusive Erarbeitung von Einladungsvorschlägen, finanzieller Kalkulation, Einladungsmanagement und Cateringmanagement,
- Anleitung und Unterstützung des Residenz- und Servierpersonals,
- Erstellung der Menüs für Mittag- und Abendessen, Erstellung von Platz- und Sitzkarten
- Registrierung, Begrüßung und Betreuung von eintreffenden Gästen,
- Koordinierung des Residenz- und Cateringpersonals während Veranstaltungen,
- Nachbereitung und Abrechnung von Veranstaltungen, Lagerhaltung
- Beschaffung und Pflege von Ausstattungsgegenständen (Tischwäsche, Geschirr, Besteck, Gläser uä).

Bewerberinnen und Bewerber sollten folgendes Anforderungsprofil erfüllen:

- gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift, Deutschkenntnisse sind von Vorteil
- gute, verhandlungssichere Kenntnisse der thailändischen Sprache,
- Berufserfahrungen im Bereich Hotel/Gastronomie, Erfahrungen im Liegenschaftsmanagement, Kenntnisse von Hygienestandards, Umweltschutz und Abfallvermeidung
- Kenntnisse der gängigen Office-Programme (insb. Outlook, Word, Excel und PowerPoint) sowie Erfahrung mit Bürokommunikation und Büromanagement,
- ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten,
- sicheres Auftreten und höfliche Umgangsformen,
- hohe Leistungsbereitschaft und Bereitschaft, Überstunden zu leisten, ggf. auch an Wochenenden und Feiertagen,

- bei anderen als thailändischen Staatsangehörigen: gesicherter, langfristiger Aufenthaltsstatus in Thailand.

Die Botschaft bietet:

- eine anspruchsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit,
- eine attraktive ortsübliche Vergütung auf Basis thailändischen Rechts bei 13 Monatsvergütungen pro Jahr
- attraktive Überstundenvergütungen und Nebenleistungen

Es wird zunächst ein auf zwei Jahre befristeter Vertrag geschlossen mit der Möglichkeit der Verlängerung.

Die Botschaft Bangkok hat sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt und lädt qualifizierte Frauen ausdrücklich zu einer Bewerbung ein. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Grundlagen bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen:

Aussagekräftige, schriftliche Bewerbungen in deutscher Sprache werden ausschließlich **per E-Mail** bis einschließlich **16.05.2021**, an nachstehende Adresse erbeten: Vw-S1@bangk.diplo.de , Frau Piyanut Wilhelmy-Cavallo.

Die Bewerbung soll enthalten:

- aussagekräftiges Motivationsschreiben in englischer Sprache unter Angabe der Gehaltsvorstellung,
- tabellarischen Lebenslauf mit Passbild,
- Qualifikationsnachweise (Schul- und Ausbildungszeugnisse sowie Zeugnisse und Empfehlungsschreiben der letzten Arbeitgeber),
- Angaben/Nachweise zu den sprachlichen notwendigen Mindestanforderungen (Englisch, Thailändisch/Deutsch) und evtl. Zusatzqualifikationen,
- Kopie des Reisepasses oder Personalausweises.

Die Anlagen zur Bewerbung sollen im PDF-Format übersandt werden. Bitte achten Sie darauf, dass die Größe Ihrer E-Mail 8 MB nicht überschreitet, da sie ansonsten automatisch abgewiesen wird. Notfalls senden Sie bitte die Unterlagen in zwei aufeinanderfolgenden Mails, die Sie entsprechend im Betreff kennzeichnen („Bewerbung Residenz Teil 1/2“). Eine Empfangsbestätigung kann nicht versandt werden, Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgereicht. Es werden ausschließlich Kandidatinnen und Kandidaten kontaktiert, die zu einer persönlichen Vorstellung, die für Anfang Juni **2021** vorgesehen ist, eingeladen werden. Die Erstattung von Reisekosten im Zusammenhang mit der Vorstellung ist nicht möglich.