



Organisation
der Vereinten Nationen
für Bildung, Wissenschaft
und Kultur

Deutsche
UNESCO-Kommission e.V.

**Die Deutsche UNESCO-Kommission sucht zum 01. April 2015 – zunächst befristet bis zum 31.10.2016 – eine/n
Koordinator/in im Bereich Visum und Sicherheit // Allgemeine Verwaltung
für den Freiwilligendienst »kulturweit« (EG 9b)**

Wir sind eine innovationsstarke Mittlerorganisation der Auswärtigen Kultur- und Bildungspolitik mit anspruchsvollen Aufgabenstellungen im Bereich der multilateralen Kultur-, Bildungs-, Wissenschafts- und Medienpolitik. Der Freiwilligendienst »kulturweit« ist ein Projekt der DUK, gefördert vom Auswärtigen Amt.

»kulturweit«, der internationale kulturelle Jugendfreiwilligendienst für Menschen im Alter von 18 bis 26 Jahren, soll bei jungen Menschen bürgerschaftliches Engagement, transkulturelle Kompetenz und Weltoffenheit fördern. Er unterstützt die Arbeit der deutschen Kulturmittler in so genannten Entwicklungsländern und in Staaten Mittel- und Südosteuropas und GUS und trägt dazu bei, ihre Aktivitäten noch besser ins Inland zu vermitteln.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Eigenverantwortliche Beratung der Freiwilligen zur Visabeantragung vor der Ausreise und -verlängerung im Ausland,
- Erarbeitung und Fortschreibung sämtlicher Informationsleitfäden, (Weiter-) Entwicklung von Standards,
- Abstimmung mit dem Auswärtigen Amt und den deutschen Auslandsvertretungen bzgl. der Sicherheitslage in den Einsatzländern und der zu treffenden Maßnahmen,
- Qualifizierte Recherche und Beurteilung der Sicherheitslage im Ausland im Hinblick auf den Freiwilligendienst,
- Prüfung potentieller Einsatzländer hinsichtlich Visum- und Sicherheitseinschränkungen vor der Ausreise der Freiwilligen,
- Abrechnung von anfallenden Reisekosten und Mitarbeit in der Buchhaltung.

Was erwarten wir?

- Ein überdurchschnittlich abgeschlossenes akkreditiertes Hochschulstudium einer einschlägigen Fachrichtung (international oder juristisch ausgelegt, z.B. Ethnologie, internationale Kulturwissenschaften, BWL, internationale Beziehungen, Politikwissenschaften etc.),
- Umfassende Verwaltungs- und Abrechnungsfachkenntnisse, idealerweise Kenntnisse im Zuwendungsrecht und in der Bundeshaushaltsordnung,
- Mehrjährige praktische Erfahrung in einer kaufmännisch-administrativen Tätigkeit, konkrete Kenntnisse im Aufgabenfeld Visum und Sicherheit von Vorteil,
- Auslandserfahrung durch Studium oder Beruf, Erfahrung aus der eigenen Teilnahme an einem Freiwilligendienst erwünscht,
- Ein exzellentes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen und verhandlungssichere Englischkenntnisse,
- Hands-on Mentalität und Bereitschaft, sich auch unter Termindruck zuverlässig und ergebnisorientiert zu engagieren,
- Teamorientierung und Eigeninitiative in der selbstständigen Arbeit.

Was bieten wir?

- Eine befristete Einstellung als Koordinator/in im Bereich Visum und Sicherheit // Allgemeine Verwaltung (Entgeltgruppe 9b TVöD) am **Arbeitsort Berlin**,
- Eine interessante, vielseitige und durch Ihr persönliches Engagement zu gestaltende Aufgabe,
- Eine Vollzeitätigkeit im Rahmen von 39 Wochenstunden mit gleitenden Arbeitszeiten,
- Arbeitsvertrag in Anlehnung an die Vorschriften des TVöD zzgl. jährliches Leistungsentgelt.

Schwerbehinderte und nachweislich gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt.

Für Rückfragen zum Anforderungsprofil der Stelle und zum Ausschreibungsverfahren steht Ihnen Frau Anna Veigel unter der Rufnummer 030.802020301 gerne zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (als pdf-Datei, max. 5 MB) bis zum **05.02.2015** an folgende E-Mail-Adresse:

Deutsche UNESCO-Kommission e.V.// Freiwilligendienst »kulturweit« · E-Mail: veigel@kulturweit.de ·

Betreff: Bewerbung Koordinator/in Visum FWD 2015

Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in der Zeit vom 16. bis 20. Februar 2015 in Berlin statt.