



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Schweizerische Botschaft in Ungarn

Die Schweizerische Botschaft in Budapest deckt alle Themenbereiche der diplomatischen Beziehungen zwischen der Schweiz und Ungarn ab. Dazu gehören insbesondere die Schweizer Interessen in den Bereichen Politik, Wirtschaft, Finanzen, Rechtsordnung, Wissenschaft, Bildung und Kultur. Für die nachfolgend ausgeschriebene Stelle sucht die Botschaft eine motivierte und einsatzfreudige Person, die an einer langfristigen Anstellung interessiert ist.

Stellvertretende/r Betriebsleiter/in - HR6777732X

Profil der Kandidatin / des Kandidaten:

- Abgeschlossenes kaufmännisches Studium oder vergleichbare Ausbildung
- Fundierte Kenntnisse im Bereich Finanzen/Rechnungswesen/Administration
- Affinität für konsularische Dienstleistungen und administrative Aufgaben
- Berufserfahrung im Bereich Eventkoordination und -durchführung
- Eigenverantwortung, Ziel- und Ergebnisorientierung, analytisches und vernetztes Denken
- Organisationstalent mit Teamfähigkeit
- Loyalität und Diskretion
- Belastbarkeit, Flexibilität
- Fundierte MS-Office Kenntnisse
- Gute Kommunikationsfähigkeit, starkes Durchsetzungsvermögen
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch, Englisch und Ungarisch. Zudem sind Französischkenntnisse von Vorteil.

Aufgaben:

- Aktive Mitwirkung bei und Stellvertretung der Leitung der gesamten Verwaltungstätigkeit im administrativen Bereich der Vertretung
- Operative Mitarbeit im Bereich Konsularische Dienstleistungen
- Mithilfe bei allen administrativen und operationellen Aufgaben in den Bereichen Lokalpersonal, Finanzen und Administration
- Eventkoordination und -durchführung
- Zuständig für protokollarische Aufgaben
- Koordination und Logistik des unterstellten Personals
- Führung Sekretariat Betriebsleitung
- Kontaktpflege zur schweizerischen Kolonie in Ungarn, Schweizerverein

Unser Angebot:

- Herausfordernde und vielfältige Aufgaben mit viel Eigenverantwortung
- Vorteilhafte Anstellungsbedingungen
- Gutes Arbeitsklima in einem kleinen Team
- Arbeit in einem internationalen Umfeld

Arbeitsbeginn: Juni/Juli 2018 nach Vereinbarung

Die Bewerbungsunterlagen sind bis am 08. April 2018 einzusenden an: palyazat@abt.hu