

Repräsentanz des Freistaats Bayern in Tschechien



Bayerische Staatskanzlei

Die Repräsentanz des Freistaats Bayern in Tschechien intensiviert über gemeinsame Projekte und Veranstaltungen die Beziehungen Bayerns zu Regierung, Gesellschaft und Wissenschaft in Tschechien. Sie informiert die tschechische Öffentlichkeit über Bayern z. B. über Konferenzen, Diskussionsforen und kulturelle Veranstaltungen (Konzerte, Lesungen, Ausstellungen usw.). Zudem ist sie vor Ort erste Anlaufstelle für öffentliche, politische und andere offizielle Stellen, Institutionen sowie die Bürgerinnen und Bürger aus Tschechien und Bayern. Die Repräsentanz hat ihren Sitz in Prag und ist organisatorisch an die Bayerische Staatskanzlei angebunden.

Die Repräsentanz des Freistaats Bayern in Prag sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung voraussichtlich für die Dauer von zwei Jahren einen/eine

Sachbearbeiter/in (m/w/d)

in Teilzeit (30 Wochenstunden)

Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei der Organisation und inhaltlichen Vorbereitung von Veranstaltungen und Delegationsreisen, einschl. Einladungsmanagement, Lieferantenbetreuung
- Kommunikation mit Lieferanten und Partnern der Repräsentanz
- Bearbeitung von eingehenden Rechnungen sowie Registrierung, Dokumentation und Weiterleitung von Abrechnungs- und Zahlungsvorgängen mittels der verwaltungsinternen Software, Vorbereitung von Unterlagen für Vergabe- und Beschaffungsprozesse, Pflege der internen Haushaltstatistik
- Recherchearbeiten zu aktuellen Themen sowie zur politischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Lage in Tschechien und Erstellung von internen Sachstandsberichten
- Vorbereitung des Schriftverkehrs sowie Übersetzungen und Sprachkorrekturen Tschechisch-Deutsch
- Vorbereitung von Besprechungen und Betreuung von Besuchergruppen
- Büroarbeiten (Telefondienst, Bearbeitung eingehender Post, Terminvereinbarungen)
- Aktive Informationsarbeit auf öffentlichen Großveranstaltungen zu Bayern und den bayerisch-tschechischen Beziehungen

Ihr Profil

- abgeschlossenes Hochschulstudium, vorzugsweise der Fachrichtung Rechtswissenschaft, Wirtschaftswissenschaft oder Geisteswissenschaft
- einschlägige Berufserfahrung im deutschsprachigen Umfeld

- sichere Beherrschung gängiger Office-Anwendungen einschl. Excel, Word und PowerPoint
- Interesse am politischen und kulturellen Geschehen in Tschechien und in Bayern
- Bereitschaft sich in verwaltungsinterne Programme einzuarbeiten (z.B. elektronische Aktenführungs-, Einladungsmanagement- und Rechnungsanweisungssysteme)
- sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise sowie sehr gute Selbstorganisation
- freundliches und korrektes Auftreten
- Fähigkeit, unter Zeitdruck zu arbeiten sowie Bereitschaft zur gelegentlichen Ableistung von Überstunden an Veranstaltungstagen

Darüber hinaus werden sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift vorausgesetzt, sehr gute Tschechisch- und Englischkenntnisse sind wünschenswert.

Wenn Sie zudem Interesse an der bayerisch-tschechischen Zusammenarbeit haben, engagiert arbeiten und auch bei vielen gleichzeitig zu bearbeitenden Aufgaben den Überblick behalten, freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung.

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen eine interessante und vielseitige Aufgabe im internationalen Umfeld mit zentral gelegenem Arbeitsplatz in der Prager Altstadt. Die Position bietet neben organisatorischen Aufgaben zahlreiche Möglichkeiten zum Kontakt mit der Öffentlichkeit. Das vierköpfige Team ist zweisprachig, interne Arbeitssprache ist Deutsch. Die Stelle unterliegt tschechischem Arbeits- und Sozialversicherungsrecht und bietet attraktive Konditionen im Rahmen einer ortsüblichen Vergütung.

Die Stelle sieht eine Arbeitszeit von **30 Wochenstunden** vor. Die Einstellung erfolgt in einem für die Dauer einer Mutterschutz- und Elternzeitvertretung befristeten Arbeitsverhältnis (voraussichtlich für 2 Jahre).

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt. Frauen werden besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Onlinebewerbung **mit Motivationsschreiben, Lebenslauf, Schul-, Hochschul- und Arbeitszeugnissen bis 18.04.2022** über unser Bewerbungsportal:

<https://karriere.stk.bayern.de/>

Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung auch das **frühestmögliche Eintrittsdatum** an.

Bitte beachten Sie, dass wir nur vollständige Bewerbungen mit allen o. g. Dokumenten und Angaben berücksichtigen können.

Sie möchten mehr wissen?

Für Rückfragen stehen wir über unser [Kontaktformular](#) gerne zur Verfügung, bitte geben Sie dabei Ihre Telefonnummer für mögliche Rückrufe an.

Weitere Informationen zur Bayerischen Repräsentanz in Prag finden Sie unter: www.prag.bayern.de/

Unsere Datenschutzhinweise können Sie im Internet unter <http://s.bayern.de/datenschutzhinweise> einsehen.