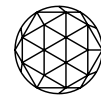




Auswärtiges Amt



weltweitwir



**Beruf und Karriere
im Auswärtigen Amt**



Liebe Bewerberin, lieber Bewerber,



Diplomatie ist nicht abstrakt. Außenpolitik wird von Menschen für Menschen gemacht – vom Außenminister unterstützt von über 11.000 engagierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit ganz unterschiedlichen Fähigkeiten und Aufgaben, Bildungsbiografien und Nationalitäten, die in Berlin, Bonn und an 230 Standorten weltweit Außenpolitik für Deutschland mitgestalten. In einer globalisierten Welt, in der »Außen« und »Innen« untrennbar miteinander verwoben sind, berührt Außenpolitik unmittelbar unsere Sicherheit, unseren Wohlstand sowie die Chancen, die unser weltweit vernetztes Land jedem Einzelnen bietet.

Wir leben in Zeiten des Umbruchs, in der bestehende Ordnungsstrukturen wesentlichen Veränderungen unterworfen sind. Abschottung und die Kommentierung des Weltgeschehens von der Seitenlinie aus können für Deutschland als wirtschaftlich stärkstes Land im Herzen Europas keine Option sein. Als berechenbarer und verlässlicher internationaler Partner ist Deutschland gefordert, Europa und die internationale Ordnung mitzugestalten. Das machen auch die vielen Konflikte deutlich, die an unseren Grenzen angelangt sind.

Sie sind interessiert, deutsche Interessen im Ausland zu vertreten und an der Gestaltung deutscher Außenpolitik mitzuwirken? Sie sind kreativ, dienstleistungs- und teamorientiert, finden es reizvoll, viele Jahre Ihres Berufslebens im Ausland zu verbringen und sind bereit, nicht nur in Brüssel, Lissabon oder Paris, sondern auch in Bagdad oder Lagos zu leben und zu arbeiten? Die Zusammenarbeit mit Mitarbeiter*innen aus über 150 verschiedenen Nationen ist für Sie selbstverständlich? Sie sind flexibel und kommunikationsfreudig, stehen für Vielfalt und Toleranz? Sie ziehen eine abwechslungsreiche und inhaltlich anspruchsvolle Tätigkeit einer mit überdurchschnittlichen Verdienstmöglichkeiten vor?

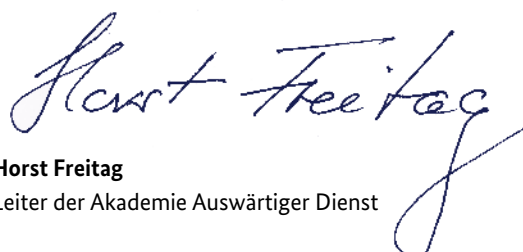
Wenn Sie diese Fragen mit »Ja« beantworten können, dann könnte die Arbeit im Auswärtigen Dienst für Sie das Richtige sein. Kaum ein anderer Beruf wird Ihnen eine vergleichbare Vielfalt an

anregenden und zugleich herausfordernden Aufgaben bieten können, so viele Chancen, neue, interessante Menschen, Orte und Gesellschaften kennenzulernen, so viele Möglichkeiten, sich als Vermittler zwischen Ländern und Kulturen einzubringen.

Natürlich kommt es im Auswärtigen Dienst auf hohes Engagement und ausgeprägte Flexibilität ganz besonders an. Ortswechsel können mit schwierigen klimatischen Bedingungen oder einer prekären Sicherheitslage verbunden sein. Der Diplomatische Dienst und seine Herausforderungen werden auch Ihr Privatleben bestimmen – und das Ihrer Partner*innen und Familien dazu, etwa wenn für Ihre(n) Partner(in) einmal keine Aussicht besteht, selbst am Dienort beruflich tätig zu sein. Die Entscheidung für den Auswärtigen Dienst ist mehr als eine »normale« Berufswahl. Der Diplomatische Dienst ist eine Lebensaufgabe mit dem Ziel, als Mitglied eines weltweiten Teams kreative Außenpolitik für Deutschland möglich zu machen und mitzugestalten. Sie sollten also eine ganze Menge mitbringen, wenn Sie diesen attraktiven und fordernden Beruf anstreben – nicht zuletzt auch einen guten Schuss Idealismus, aus dieser Welt eine friedlichere und gerechtere machen zu wollen.

Neugierig geworden? Dann lesen Sie weiter. Diese Broschüre soll Ihnen einen realistischen Einblick in die Arbeit unserer Mitarbeiter*innen in den unterschiedlichen Laufbahnen geben. Besuchen Sie uns auf www.diplo.de oder folgen Sie uns auf Facebook und Twitter.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.



Horst Freitag
Leiter der Akademie Auswärtiger Dienst

Inhalt

DAS AUSWÄRTIGE AMT – WELTOFFEN AUS TRADITION	5
AUFBAU UND ORGANISATION	
Global gut vernetzt	6
DIE AUFGABENBEREICHE	
Rund um die Welt, rund um die Uhr	8
DIE MITARBEITER	
In der ganzen Welt zu Hause	9
ARBEITGEBER AUSWÄRTIGES AMT	
Lebensgerecht und vielfältig	10
AUSWÄRTIGER DIENST	
Was bieten – was fordern wir?	11
BEAMTENLAUFBAHNEN	13
I Mittlerer Auswärtiger Dienst	14
II Gehobener Auswärtiger Dienst	18
III Höherer Auswärtiger Dienst	22
WEITERE BERUFSBILDER	27
1 Fremdsprachenassistent*innen	28
2 Fachlaufbahn in der IT-Gruppe	29
3 Fachlaufbahn Liegenschaftsmanagement	30
4 Fachlaufbahn Sprachendienst	31
5 Fachlaufbahn Gesundheitsdienst	31
PRAKTIKA UND REFERENDARIAT	33





SEITE 14

Mittlerer Auswärtiger Dienst

Für Multitalente mit Abenteuerlust



AB SEITE 27

WEITERE BERUFSBILDER



SEITE 18

Gehobener Auswärtiger Dienst

Für Durchstarter mit Fingerspitzengefühl



AB SEITE 33

PRAKTIKA UND REFERENDARIAT



SEITE 22

Höherer Auswärtiger Dienst

Außenpolitik aktiv gestalten





DAS AUSWÄRTIGE AMT – WELTOFFEN AUS TRADITION

Weltweit arbeiten heute fast 12.000 Menschen im Auswärtigen Amt. In den unterschiedlichsten Funktionen meistern sie anspruchsvolle Aufgaben. Lernen Sie in dieser Broschüre einige von ihnen kennen und entdecken Sie die vielfältigen Beschäftigungsmöglichkeiten, die der Auswärtige Dienst bietet.

Global gut vernetzt



AUSWÄRTIGES AMT

Der Begriff Auswärtiges Amt geht auf die gleichnamige Institution des Norddeutschen Bundes aus dem Jahr 1870 und des Deutschen Reiches von 1871 zurück. Bis heute wurde diese Bezeichnung für das deutsche Außenministerium beibehalten.



AUSLANDSVERTRETUNGEN

Die Auslandsvertretungen der Bundesrepublik Deutschland bilden ein engmaschiges, weltumspannendes Netz aus Botschaften, Generalkonsulaten, Konsulaten und ständigen Vertretungen.

Das **AUSWÄRTIGE AMT** wird vom Bundesminister des Auswärtigen geleitet. Ihn unterstützen zwei Staatsminister und zwei beamtete Staatssekretäre. Der Leitungs- und der Planungsstab sowie Beauftragte und Koordinatoren ergänzen den Leitungsbereich. Neben den beiden Dienstsitzen in Bonn und Berlin (Zentrale) unterhält das Auswärtige Amt weltweit rund 230 **AUSLANDSVERTRETUNGEN**.

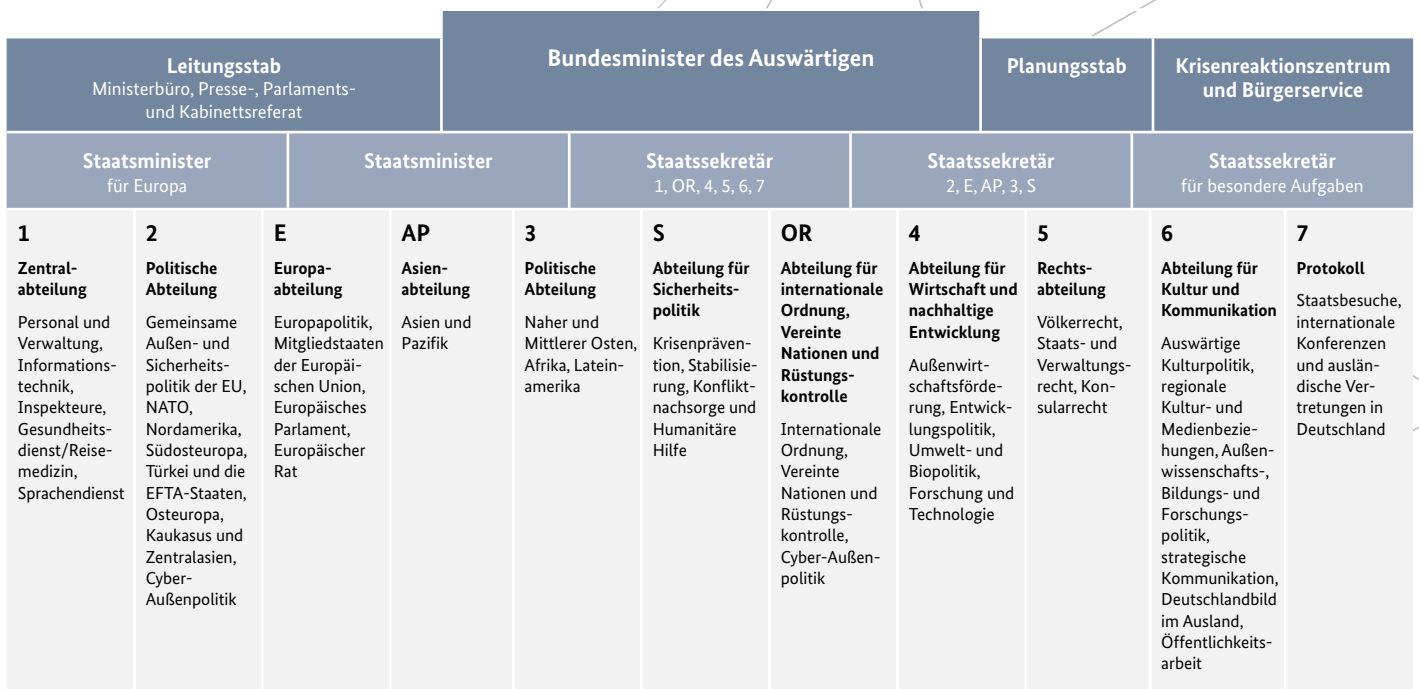
Botschaften wirken in allen Bereichen der bilateralen auswärtigen Beziehungen mit. Die Botschafterin oder der Botschafter repräsentiert als Vertreter des Bundespräsidenten die Bundesrepublik Deutschland im Gastland.

Generalkonsulate und Konsulate haben im Unterschied zu den für ein oder mehrere Länder zuständigen Botschaften einen regional begrenzten Amtsbezirk. Ihr Aufgabenspektrum umfasst vor allem das Rechts- und Konsularwesen, die Außenwirtschaftsförderung, die kulturelle Zusammenarbeit und die Öffentlichkeitsarbeit.

Ständige Vertretungen bei internationalen Organisationen vertreten die Bundesrepublik Deutschland bei den Vereinten Nationen, der EU, der NATO, der OECD, der OSZE und beim Europarat in Straßburg. Sie werden von einer Botschafterin oder einem Botschafter geleitet.

Etwa 350 **Honorarkonsul*innen** ergänzen dieses Netz. Dabei handelt es sich um ehrenamtlich tätige Personen, die keineswegs deutsche Staatsbürger sein müssen, sondern oft Angehörige des Empfangsstaates sind. Aufgrund ihrer langjährigen Berufserfahrung im Gastland haben sie gute Kontakte, sind mit den örtlichen Verhältnissen bestens vertraut und können daher wertvolle Hilfe leisten. Die Honorarkonsul*innen sind nicht zu allen konsularischen Amtshandlungen befugt und auch nicht zu ständiger Anwesenheit verpflichtet.

Organisation des Auswärtigen Amts Stand Juli 2017



Auslandsvertretungen der Bundesrepublik Deutschland Weltweit



MEHR INFORMATIONEN

Ein aktuelles Adressverzeichnis aller deutschen Auslandsvertretungen finden Sie unter www.diplo.de.



- Botschaft
- Außenstelle einer Botschaft
- Generalkonsulat, Konsulat
- ◆ Multilaterale Vertretung
- ▲ Vertretungsbüro
- ▶ Inoffizielle Vertretung

Ständige Vertretungen weltweit:

- Brüssel a) bei der EU
b) bei der NATO
c) bei der WEU
- Genf a) beim Büro der UNO und bei anderen int. Org.
b) bei der Abrüstungskonferenz
- New York bei der UNO
- Paris a) bei der OECD
b) bei der UNESCO
- Straßburg beim Europarat
- Wien a) beim Büro der UNO und bei anderen int. Org.
b) bei der OSZE

Mit den verwendeten Bezeichnungen und kartografischen Darstellungen wird nicht zum Rechtsstatus von Hoheitsgebieten oder Grenzen Stellung genommen.



DIE AUFGABENBEREICHE

Rund um die Welt, rund um die Uhr



RECHTLICHE GRUNDLAGE

Kompetenz, Auftrag, Aufgaben, Organisation und Arbeitsweise des Auswärtigen Dienstes sowie die auslandsspezifischen Rechtsverhältnisse der Beschäftigten und ihrer Familien sind im Gesetz über den Auswärtigen Dienst (GAD) vom 30. August 1990 geregelt.

Als Teil der Bundesregierung pflegt das Auswärtige Amt die Beziehungen Deutschlands zu anderen Staaten sowie zu den zwischen- und überstaatlichen Organisationen. Dabei geht es nicht nur um politische Kontakte zwischen Regierungen und Parlamenten. Es fördert in der ganzen Welt auch einen intensiven Austausch in Wirtschaft, Kultur, Wissenschaft, Technologie, Umwelt, Entwicklungsfragen und vielen weiteren Themen.

Die Gestaltung der Globalisierung ist eine der wichtigsten Aufgaben der heutigen Diplomatie. Viele aktuelle Herausforderungen wie regionale Konflikte, terroristische Gefahren, die Verbreitung von Massenvernichtungswaffen oder die Verletzung von Menschenrechten können nicht mehr von einzelnen Staaten allein bewältigt werden. Deshalb arbeitet das Auswärtige Amt eng mit zivilgesellschaftlichen Partnern wie Wirtschaftsverbänden, Gewerkschaften, humanitären oder Menschenrechtsorganisationen zusammen.

Auch die Mitarbeit in internationalen Gremien wird immer wichtiger. Deutschland gehörte dem UN-Sicherheitsrat bereits fünfmal als nichtständiges Mitglied an und strebt für den Zeitraum 2019/2020 erneut einen nichtständigen Sitz an. Es übernimmt damit Verantwortung für Frieden und Sicherheit in der Welt.

Gleichzeitig setzt sich Deutschland für eine weitere Stärkung der Europäischen Union ein. Auch hier bündelt das Auswärtige Amt deutsche Interessen und formuliert Fachpositionen zu einer geschlossenen deutschen Außen- und Sicherheitspolitik.

Dienstleister auf allen fünf Kontinenten

Neben seiner Funktion als Gestalter der Außenpolitik versteht sich das Auswärtige Amt als Dienstleister für Bürgerinnen und Bürger, die deutsche Wirtschaft, das deutsche Kulturleben sowie für Parlamentarier und Regierungsvertreter aus Bund, Ländern und Kommunen. Über seine Botschaften und Generalkonsulate versucht es, überall auf der Welt in der Öffentlichkeit ein positives, zeitgemäßes Deutschlandbild zu vermitteln. Dabei wird das Auswärtige Amt im jeweiligen Gastland durch ehrenamtlich arbeitende Persönlichkeiten, die Honorarkonsuln, unterstützt.

Für die Deutschen im Ausland besonders wichtig ist die konsularische Betreuung durch die deutschen Auslandsvertretungen. Jährlich reisen um die 40 Millionen Deutsche ins Ausland und rund vier Millionen Deutsche haben ihren ständigen Wohnsitz im Ausland. Botschaften und Konsulate sind für sie Informations- und Anlaufstelle, aber auch Helfer in der Not.

In der ganzen Welt zu Hause

Im Auswärtigen Dienst arbeiten derzeit rund 11.600 Personen. Davon sind 6.000 von der Zentrale auf der Basis deutschen Beamtenrechts bzw. Tarifrechts eingestellt. Ca. 5.600 lokal Beschäftigte arbeiten in den Auslandsvertretungen nach örtlichem Arbeitsrecht. Hinzu kommen Mitarbeiter*innen, die von anderen Ressorts der Bundesregierung, den Bundesländern, Unternehmen der freien Wirtschaft und anderen Institutionen vorübergehend in den Geschäftsbereich des Auswärtigen Amtes abgeordnet sind.

Für den überwiegenden Teil der von der Zentrale eingestellten Personen kommt die ganze Welt als Einsatzort infrage. Sie gehören zur sogenannten Rotation. Für die Beschäftigten bedeutet das: In einem Turnus von drei bis fünf Jahren wechseln sie ihre Arbeitsplätze und rotieren von der Zentrale ins Ausland, im Ausland oder vom Ausland in die Zentrale. So ist es keine Seltenheit, dass Mitarbeiter*innen des Auswärtigen Dienstes während ihres Berufs-

lebens mehr als ein Dutzend Mal umziehen. Die Beschäftigten in den Fachlaufbahnen (Seite 22 und 23) haben ihre Arbeitsplätze überwiegend in Berlin bzw. Bonn und unterliegen nicht dem ROTATIONSPRINZIP.

Jungen Menschen bietet das Auswärtige Amt Möglichkeiten der Berufsausbildung. Derzeit werden IT-Systemelektroniker*innen in einem anerkannten Ausbildungsberuf nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) ausgebildet.

Studienbegleitende Praktika, Praktika für angehende Fremdsprachenassistent*innen sowie Ausbildungsstationen im juristischen Vorbereitungsdienst runden das Ausbildungsangebot ab.

Auf den nachfolgenden Seiten werden die verschiedenen Laufbahnen und Berufsbilder näher vorgestellt. Interessenten an einer lokalen Beschäftigung wenden sich bitte unmittelbar an die betreffende Auslandsvertretung.

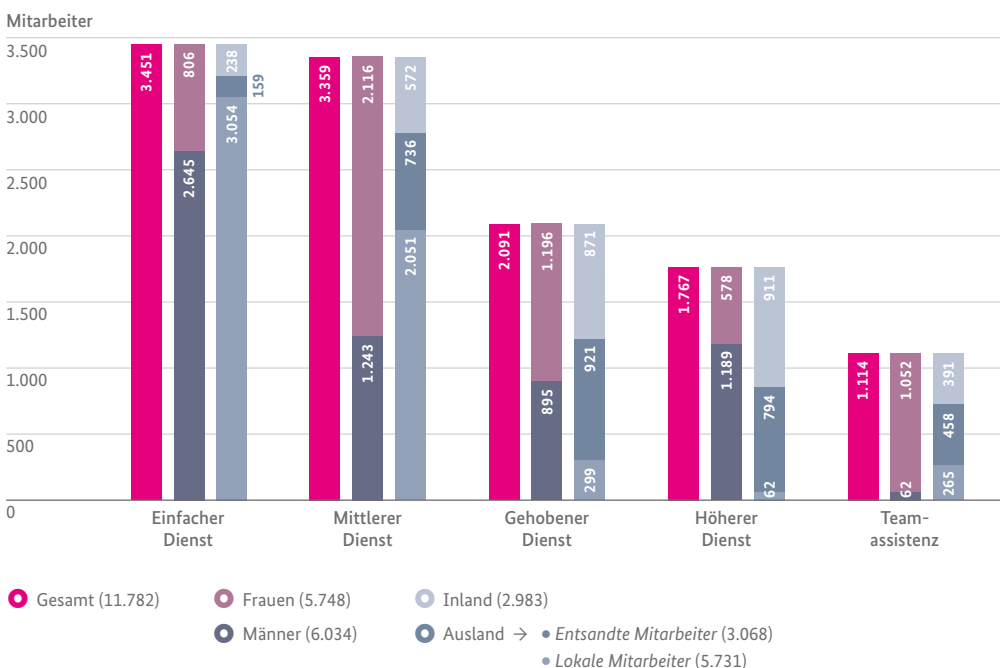


DAS ROTATIONSPRINZIP

Rotation bedeutet, dass die Beschäftigten in einem Turnus von drei bis fünf Jahren ihre Arbeitsplätze wechseln und von der Zentrale ins Ausland, im Ausland sowie vom Ausland in die Zentrale rotieren.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Auswärtigen Amtes

Gesamtübersicht, Stand 2016



ZAHLEN & FAKTEN

Zahl des an Auslandsvertretungen tätigen, nicht entsandten Personals (Lokalbeschäftigte):

5.209

(davon 1.047 deutsche Lokalbeschäftigte)

121

Beschäftigte des Auswärtigen Amtes leisten an anderen Dienststellen oder Außenministerien Dienst.

1.329

Beschäftigte anderer Dienststellen sind vorübergehend in das Auswärtige Amt abgeordnet.

Lebensgerecht und vielfältig



ARBEITGEBER

Das Auswärtige Amt findet sich in führenden Umfragen regelmäßig unter den beliebtesten Arbeitgebern in Deutschland. Gleichberechtigung und Vielfalt sind hier selbstverständlich.



AUSGEZEICHNET



Familienfreundliche Unternehmenskultur
Seit 2005 ist das Auswärtige Amt Träger des Zertifikats »audit berufundfamilie« und wurde bereits viermal für sein fortdauerndes Engagement für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ausgezeichnet. Als öffentlicher **ARBEITGEBER** bietet es den Beschäftigten im Inland flexible Elternzeit- und Teilzeitregelungen sowie Möglichkeiten des Job-Sharings und zur Teleheimarbeit. In der Zentrale in Bonn und Berlin gilt Gleitzeit mit einer Kernarbeitszeit zwischen 09.00 und 15.00 Uhr. Im Ausland sind entsprechende Maßnahmen in der Erprobungsphase. Darüber hinaus betreibt das Auswärtige Amt eine amtseigene Kindertagesstätte mit 70 Plätzen in unmittelbarer Nähe der Zentrale in Berlin.

Die Personalabteilung ist immer bemüht, bei Entscheidungen über den neuen Einsatzort die Wünsche und Belange der Familienangehörigen zu berücksichtigen. Allerdings kann die Berufsausübung der Partner*innen der Beschäftigten im Ausland mit Schwierigkeiten verbunden sein. Die Gründe dafür liegen mitunter im örtlichen Arbeitsrecht, in berufspezifischen Sprachkenntnissen oder in erforderlichen Abschlüssen.

Das Auswärtige Amt unterstützt die Partner*innen seiner Mitarbeiter bei der Stellensuche im jeweiligen Aufenthaltsland, u. a. durch Gegenseitigkeitsvereinbarungen mit den Empfangsstaaten oder durch Vereinbarungen mit Nicht-Regierungsorganisationen und Kulturmittlern.

Neben den deutschen Auslandsschulen steht ein dichtes Netzwerk an europäischen und internationalen Schulen zur Verfügung. Fürsorge für die Kinder der Beschäftigten ist dem Auswärtigen Amt ein wichtiges Anliegen. Vorschulische Betreuung und schulische Ausbildung am Auslandsdienstort werden finanziell so gefördert, dass Nachteile zu im Inland heranwachsenden Kindern nach Möglichkeit vermieden oder ausgeglichen werden.

So bunt und vielfältig wie Deutschland

Als **ARBEITGEBER** betreibt das Auswärtige Amt eine aktive Gleichstellungspolitik. Mithilfe eines Gleichstellungsplanes soll der Anteil von Frauen an Führungspositionen sowohl im Inland als auch an den Auslandsvertretungen weiter erhöht werden. Das am 1. Mai 2015 in Kraft getretene Gesetz für die gleichberechtigte Teilhabe von Frauen und Männern an Führungspositionen in der Privatwirtschaft und im öffentlichen Dienst setzt das Auswärtige Amt konsequent um.

Die Vielfalt unserer Gesellschaft soll sich auch im Auswärtigen Dienst widerspiegeln. Bereits im August 2014 unterzeichnete das Auswärtige Amt deshalb die Charta der Vielfalt. Ihr Ziel ist es, in Unternehmen und Organisationen ein vorurteilsfreies Arbeitsumfeld zu schaffen. Bewerbungen von Deutschen mit Migrationshintergrund werden im Auswärtigen Dienst ausdrücklich begrüßt.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Grundlagen bevorzugt berücksichtigt.



Aktion zum Deutschen Diversity Tag – Mitarbeiter*innen der Deutschen Botschaft in Gaborone, Botsuana

Was bieten – was fordern wir?

Allgemeine formale Voraussetzungen für alle Beamtenlaufbahnen

Die folgenden Einstellungsvoraussetzungen gelten für die Beamtenlaufbahnen des höheren, gehobenen und mittleren Auswärtigen Dienstes gleichermaßen:

1. Deutsche Staatsangehörigkeit

Als Beamter im Auswärtigen Dienst müssen Sie Deutsche(r) im Sinne von Artikel 116 Grundgesetz sein. Weitere Staatsangehörigkeiten neben der deutschen stellen in der Regel kein Hindernis dar, ebenso wenig wie die fremde Staatsangehörigkeit eines Familienangehörigen.

2. Gesundheitliche Eignung

Sie selbst sowie Ihre/-e Partner*in und Ihre Kinder müssen gesundheitlich geeignet sein. Die spätere Tätigkeit erfordert eine Rotation aller Bediensteten zwischen allen Dienstorten; Sie – aber auch Ihre Familienangehörigen – müssen also an jedem Dienstort einsetzbar sein. Da die Mehrzahl der Dienstorte in Gebieten liegt, die einen höheren Grad gesundheitlicher Gefährdung bedeuten als Deutschland und nicht immer eine ausreichende ärztliche Versorgung bieten, muss das Auswärtige Amt vor der Einstellung sicherstellen, dass Ihrer uneingeschränkten weltweiten Verwendbarkeit gesundheitlich nichts entgegensteht. Aus diesem Grunde erfolgt nach Abschluss des Auswahlverfahrens und vor Beginn Ihrer Tätigkeit beim Auswärtigen Amt eine dienstliche Einstellungsuntersuchung durch den Gesundheitsdienst des Auswärtigen Amts.

3. Bereitschaft zur Übernahme von Führungsaufgaben

Im Rahmen der inhaltlich vielfältigen Einsätze im Ausland und Inland bietet der Auswärtige Dienst allen Laufbahnen ein breites Spektrum an Posten mit Führungsverantwortung. Das Auswärtige Amt legt deshalb bei der Auswahl seines Nachwuchses großen Wert auf Führungspotenzial. Es hat zudem Standards für gute Führung in einem Leitbild formuliert, die für alle Führungskräfte verbindlich sind, und sorgt dafür, dass sich Führungskräfte im Laufe ihrer Karriere passgenau auf ihren Einsatz vorbereiten und kontinuierlich weiterentwickeln können.

4. Sicherheitsüberprüfung

Vor Beginn Ihrer Tätigkeit im Auswärtigen Dienst wird eine Sicherheitsüberprüfung nach dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz durchgeführt. Ihre Einstellung in den Auswärtigen Dienst ist auch von dem Ergebnis der Sicherheitsüberprüfung abhängig. Diese Überprüfung erstreckt sich auch auf Ihre/-n Ehe-/Lebenspartner*in.

5. Qualifikation im jeweiligen Auswahlverfahren

Die Auswahlverfahren für alle drei Beamtenlaufbahnen bestehen aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Im schriftlichen Auswahlverfahren wird anhand eines Eignungstests festgestellt, ob Sie die intellektuellen Anforderungen der jeweiligen Laufbahn erfüllen. Zusätzlich wird Ihre fremdsprachliche Qualifikation geprüft. Im mündlichen Auswahlverfahren ist das Augenmerk hingegen vor allem auf Ihre Persönlichkeit und Ihre Motivation für Ihre Bewerbung gerichtet. Eignungskriterien wie z. B. soziale und interkulturelle Kompetenz haben eine besondere Bedeutung.

6. Uneingeschränkte, weltweite Einsatzbereitschaft

Grundsätzlich gilt, dass alle Angehörigen des Auswärtigen Dienstes an jedem Platz der Welt eingesetzt und mit jeder Aufgabe ihrer Laufbahn betraut werden können (Generalistenprinzip). Erst nach einigen Berufsjahren bilden sich fachliche Schwerpunktbereiche oder -regionen. Die Kenntnis einer schwierigen oder seltenen Sprache kann von Anfang an den häufigeren, aber keineswegs ausschließlichen Einsatz in dem entsprechenden Sprachraum bedeuten. Der Wechsel des Einsatzortes und des Fachgebiets erfolgt in der Regel alle drei bis vier Jahre – die sogenannte Rotation. Uneingeschränkte Versetzungsbereitschaft ist deshalb Grundvoraussetzung für eine Tätigkeit im Auswärtigen Dienst.



EIN GEHALT VON ANFANG AN

Während des Vorbereitungsdienstes erhalten Anwärter*innen aller Laufbahnen Anwärterbezüge und sind Beamter oder Beamtin auf Widerruf. Der Vorbereitungsdienst endet mit der schriftlichen und mündlichen Laufbahnprüfung. Haben Sie diese erfolgreich bestanden, können Sie gut vorbereitet und vernetzt Ihren ersten Posten antreten.

Mehr Informationen und Hinweise dazu finden Sie auf unserer Website www.diplo.de

und unter <https://bezugerechner.bva.bund.de>





BEAMTEN- LAUFBAHNEN

Wer sich für eine Beamtenlaufbahn im Auswärtigen Dienst und für eine Tätigkeit als Diplomat*in entscheidet, schlägt einen außergewöhnlichen Weg ein. Kaum ein anderer Beruf bietet eine vergleichbare Vielfalt an interessanten und herausfordernden Aufgaben. In Auswahlverfahren werden die Bewerber*innen nach Eignung, Befähigung und Leistung ausgewählt. Gefragt sind neben Flexibilität und Teamfähigkeit vor allem Kommunikationsfreudigkeit, hohe Sozialkompetenz und ein klarer Blick für das Wesentliche.



Mittlerer Auswärtiger Dienst

Für Multitalente mit Abenteuerlust



BERUFSBILD

Öfter mal was Neues

Die Beamt*innen des mittleren Auswärtigen Dienstes sind das Rückgrat des Auswärtigen Amtes. Ohne sie wären weder die Zentrale in Berlin noch die 230 Auslandsvertretungen arbeitsfähig. Etwa zwei Drittel ihres Berufslebens verbringen sie im Ausland. Alle drei bis vier Jahre wechseln sie ihren Einsatzort. Während einer Laufbahn sind die Stationen meist

über den ganzen Globus verteilt: New York, Bukarest, Tokio, Jaunde, Berlin, Taschkent... Das häufige Wechseln ist nicht immer einfach. Ständig gilt es, sich auf die neuen Verhältnisse und die unterschiedlichen Aufgaben an den Dienstorten einzustellen. Wer eine solche Karriere ins Auge fasst, sollte daher vor allem flexibel und offen für Veränderungen sein.

KERNAUFGABEN

Abwechslung ist hier ganz alltäglich

In den Verwaltungen, den Rechts- und Konsularbereichen, der Informationstechnik sowie im Fuhrpark-, Budget- und Liegenschaftsmanagement kümmern sich die Angehörigen des mittleren Dienstes im wahrsten Sinne des Wortes »um alles in der Welt«. Die Aufgabengebiete umfassen ein großes Spektrum: angefangen von der Tätigkeit in den Pass- und Visastellen über die Beschaffung von Arbeitsmaterialien bis zur Organisation der Fuhrparks oder der Kassen-

und Buchführung. Auch der regelmäßige Kontakt mit den Behörden des Gastlandes und die Hilfe für in Not geratene Deutsche gehören zu ihren Einsatzbereichen. Immer wichtiger für die täglichen Arbeitsabläufe in den Auslandsvertretungen wird zudem die Informationstechnik. Die Beamt*innen vor Ort sorgen, z. B. als Administrator, für einen störungsfreien IT-Betrieb und eine reibungslose Kommunikation mit der Zentrale in Berlin.

VORAUSSETZUNGEN

Gesucht: Abenteuerlustige Multitalente

Die wichtigste Bedingung für eine Laufbahn im mittleren Auswärtigen Dienst ist die uneingeschränkte weltweite Einsatzbereitschaft. Auch Toleranz, Belastbarkeit und eine hohe Flexibilität sind unentbehrlich. Des Weiteren sollte man für diesen Beruf eine Portion Abenteuerlust mitbringen, ebenso wie einen ausgeprägten Sinn für Teamarbeit, eine »praktische Ader«, Serviceorientierung, Freude an administrativen Tätigkeiten und wenn möglich auch noch ein besonderes Interesse an Informationstechnik.

Darüber hinaus müssen die folgenden formalen Voraussetzungen erfüllt sein:

- Mindestens **mittlerer Bildungsabschluss** (für ausländische Schulabschlüsse muss durch die zuständigen deutschen Behörden die Gleichwertigkeit zum deutschen mittleren Schulabschluss bestätigt werden)
- **Deutsche/Deutscher** im Sinne des Grundgesetzes (der Besitz einer anderen Staatsangehörigkeit neben der deutschen stellt in der Regel kein Hindernis dar)

- Sehr gute **deutsche Sprachkenntnisse** (Niveau: Muttersprache), mindestens gute Kenntnisse in **Englisch** (vergleichbar Niveau B1+/B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens)
- Widerstandsfähige Gesundheit und **gesundheitliche Eignung** (»Tropentauglichkeit«)
- Erweiterte **Sicherheitsüberprüfung** gemäß § 9 Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG) nach erfolgreichem Durchlaufen des Auswahlverfahrens und Annahme des Einstellungsangebots und vor Beginn des Vorbereitungsdienstes

Die Gesundheitstests und Sicherheitsüberprüfungen schließen gegebenenfalls auch die Partnerin bzw. den Partner mit ein.



MEHR INFORMATIONEN

Nähere Informationen zum schriftlichen und mündlichen Teil des Auswahlverfahrens sowie zu den Einstellungsbedingungen finden Interessenten unter www.diplo.de/mittlererdienst

»Ein Verwaltungsjob mit großer Abwechslung, denn spätestens alle vier Jahre wird nicht nur der Schreibtisch gewechselt, sondern auch der Wohnort.«





»Arbeiten, wo andere Urlaub machen? Es ist spannend und abwechslungsreich, mal ganz neue Pfade einzuschlagen.«

»Fair Play wird gerade bei der Arbeit an Auslandsvertretungen sehr großgeschrieben.«





*»Wen interessiert es, wenn
›in China ein Sack Reis umfällt‹?
Manchmal uns! Ich kümmere
mich bei kleinen und großen
Katastrophen um Deutsche
Bürger*innen im Ausland.«*





Gehobener Auswärtiger Dienst

Für Durchstarter mit Fingerspitzengefühl



BERUFSBILD

Überall zu Hause

Überall auf der Welt leisten die Beamt*innen des gehobenen Auswärtigen Dienstes einen wesentlichen Beitrag zur praktischen Umsetzung der deutschen Außenpolitik. Das Berufsbild ist ebenso spannend wie vielseitig. Dafür sorgen das überaus breite Aufgabenspektrum sowie die unterschiedlichen Lebensverhältnisse an den alle drei bis vier Jahre wechselnden Einsatzorten.

Die Schwerpunkte liegen auf Recht und Verwaltung. Klingt trocken? Tatsächlich handelt es sich um anspruchsvolle Management- und Serviceaufgaben mit viel (Personalführungs-) Verantwortung: Angehörige des gehobenen Dienstes sind zuständig für den reibungslosen

Dienstbetrieb in den 230 Botschaften und Konsulaten und stellen dort ein umfassendes Dienstleistungsangebot für die deutschen und ausländischen Kunden sicher. Als Generalisten sind sie zudem in den Bereichen Wirtschaft, Entwicklungspolitik, Kultur, Öffentlichkeitsarbeit und Protokoll gleichermaßen zu Hause.

In der Regel sind die mehrere Jahrzehnte dauernden Karrieren im gehobenen Dienst auf ein Spitzenamt, wie z. B. das der Kanzlerin oder des Kanzlers (Verwaltungsleiter*in) oder das der Leiterin oder des Leiters einer Rechts- und Konsularabteilung an einer Auslandsvertretung, ausgerichtet.

KERNAUFGABEN

Verwaltung? Gestaltung!

Personalmanagement, Budgetsteuerung oder Baumaßnahmen an bundeseigenen Gebäuden – dies sind nur einige der Aufgaben, denen sich die Beamt*innen des gehobenen Dienstes im Team widmen. Als Rechtsexperten betreuen sie eine breite Servicepalette: von der Hilfe für in Not geratene Deutsche über notarielle Aufgaben (z. B. Beurkundungen in Familienrechtsfragen) bis zur Erteilung von Pässen und Visa. Daneben gibt es noch viele andere Einsatzfelder. Im Bereich der deutschen Außenwirtschaftsförderung gehört z. B. die Mitwirkung bei Industrie- und Fachmessen dazu. Bei einer Tätigkeit im Protokoll bereiten sie ausländische Staatsbesuche in Deutschland und die Reisen deutscher Regierungsmitglieder ins Ausland vor und betreuen diese vor Ort. Vielfach arbeiten Angehörige des

gehobenen Dienstes als Projektmanager*innen, beispielsweise im Rahmen des Kultur- und Wissenschaftsaustausches, der entwicklungs-politischen Zusammenarbeit, der Öffentlich-keits- oder der politischen Arbeit.

Die Tätigkeiten als Sachbearbeiter*in stellen eine hervorragende Vorbereitung auf ein späteres Spitzenamt und die damit verbundene Verantwortung dar. Neben organisatorischem Geschick und dem nötigen Einfühlungs-vermögen sind für diese Positionen, z. B. als Kanzler*in oder Leiter*in der Rechts- und Konsularabteilung einer Botschaft, ein hohes Maß an Selbstständigkeit, umfassende Personal-führungs- und interkulturelle Kompetenz gefragt.

VORAUSSETZUNGEN

Gesucht: Managerinnen und Macher

Wer als Angehöriger des gehobenen Auswärtigen Dienstes die Welt, fremde Kulturen und neue Sprachen kennenlernen möchte, trifft eine Entscheidung für einen ungewöhnlichen Lebenslauf. Die künftigen Beamt*innen werden im Rahmen eines sechssemestrigen dualen Studiums an der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung mit dem Abschluss Diplomverwaltungswirt (FH) auf ihre anspruchsvollen Aufgaben vorbereitet.

Die Bereitschaft, sowohl in Deutschland als auch an jeder deutschen Auslandsvertretung – ganz gleich ob Weltmetropole oder Krisengebiet – eingesetzt zu werden, stellt eine große Herausforderung dar. Bewerber*innen sollten dafür eine gute Allgemeinbildung sowie Organisationsgeschick, Entscheidungsbereitschaft, Gestaltungswillen, Kreativität und Pragmatismus mitbringen.

Darüber hinaus müssen die folgenden formalen Voraussetzungen erfüllt sein:

- Mindestens **Abitur oder Fachhochschulreife** oder gleichwertiger Bildungsabschluss (muss spätestens bei der Einstellung vorliegen)
- **Deutsche/Deutscher** im Sinne des Grundgesetzes (der Besitz einer anderen Staatsangehörigkeit neben der deutschen stellt in der Regel kein Hindernis dar)

- Sehr gute **deutsche Sprachkenntnisse** (Niveau: Muttersprache, C2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens), mindestens **gute Kenntnisse** in der ersten Fremdsprache **Englisch** (vergleichbar Niveau B2 bis C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens) und **gute Grundkenntnisse** in der zweiten Fremdsprache **Französisch oder einer der folgenden Fremdsprachen**: Arabisch, Bosnisch, Chinesisch, Farsi, Japanisch, Koreanisch, Kroatisch, Polnisch, Portugiesisch, Russisch, Serbisch, Spanisch oder Türkisch (jeweils entsprechend dem Niveau B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens). Für den Fall, dass Sie Ihr Auswahlverfahren mit einer anderen zweiten Fremdsprache als Französisch erfolgreich abschließen, müssen Sie vor Ihrer Einstellung noch einen Französisch-Grundlagentest absolvieren.

- Widerstandsfähige Gesundheit und **gesundheitliche Eignung** (»Tropentauglichkeit«)
- Erweiterte **Sicherheitsüberprüfung** gemäß §9 Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG) nach erfolgreichem Durchlaufen des Auswahlverfahrens und Annahme des Einstellungsangebots und vor Beginn des Vorbereitungsdienstes

Die Gesundheitstests und Sicherheitsüberprüfungen schließen gegebenenfalls auch die Partnerin bzw. den Partner mit ein.



MEHR INFORMATIONEN

Nähere Informationen zum schriftlichen und mündlichen Teil des Auswahlverfahrens sowie zu den Einstellungs-voraussetzungen finden Interessenten unter www.diplo.de/gehobenerdienst



»Immer in Bewegung bleiben – auch beruflich. Das Rotationsprinzip des Auswärtigen Amtes ermöglicht mir, meiner abwechslungsreichen Tätigkeit auf jedem Kontinent der Erde nachzugehen.«



»Jeder Stein ein Posten? Ganz so viele werden es wohl nicht werden. Aber spannend wird es allemal. Rechts- und Konsulararbeit in Bangkok, danach Kultur in Lagos und dann vielleicht Protokoll in New York? Das wäre es!«

»Genauso bunt und vielfältig wie dieser schwimmende Markt kann die Arbeit im Ausland sein. Heute eine Bundestagsdelegationsreise vorbereiten und morgen einen Bericht über Wirtschaftsbeziehungen schreiben.«





Höherer Auswärtiger Dienst

Außenpolitik aktiv gestalten



BERUFSBILD

Diplomat – viele Berufe in einem

Im höheren Auswärtigen Dienst gestalten Sie deutsche Außenpolitik aktiv mit. Die Aufgabengebiete sind dabei so vielfältig wie die Länder, in denen die Bundesrepublik Deutschland vertreten ist:

Sie analysieren die politischen Rahmenbedingungen in anderen Staaten und bringen Vorschläge für die Entwicklung der bilateralen Beziehungen ein. Von deren Qualität hängt ab, ob Deutschland Werte und Interessen international geltend machen kann. Sie wirken bei der Koordinierung der Zusammenarbeit innerhalb der Europäischen Union mit. Diplomaten*innen leisten auch einen wichtigen

Beitrag zur Konfliktlösung und -prävention. In internationalen Organisationen und auf Konferenzen verhandeln Sie über Zukunftsthemen wie die Energie-, Umwelt- und Klimapolitik oder nachhaltige Entwicklung. Sie betreuen Deutsche im Ausland konsularisch, fördern die Belange deutscher Unternehmen und den internationalen Austausch im Rahmen der Auswärtigen Kultur- und Bildungspolitik.

Der Auswärtige Dienst bietet nicht nur einen Job, sondern eine Vielzahl von Berufen im Rahmen einer lebenslangen Karriere. Beamte im höheren Dienst wechseln alle drei bis vier Jahre neben dem Dienort auch die Zuständigkeiten.

KERNAUFGABEN UND KARRIEREZIELE

Verantwortung von Anfang an

Im höheren Auswärtigen Dienst übernehmen Sie früh Personalverantwortung. Das gilt vor allem für die Tätigkeit an Auslandsvertretungen. Neben Flexibilität und Organisationsvermögen sind daher vor allem Team- und Führungsfähigkeiten gefordert.

In den ersten zehn Jahren im Auswärtigen Dienst sollen die Mitarbeiter*innen als Generalisten möglichst unterschiedliche

Regionen und Aufgabengebiete kennenlernen. Später ist eine stärkere fachliche oder regionale Spezialisierung möglich. Aufstiegschancen in Führungspositionen hängen wesentlich vom persönlichen Einsatz und von der Leistungsbereitschaft ab. Bei rund 230 Auslandsvertretungen stehen Ihre Chancen, im Laufe Ihrer Karriere Botschafter*in oder Generalkonsul*in zu werden, nicht schlecht.

VORAUSSETZUNGEN

Für 14 Monate zum Haus am See

In einer 14-monatigen Ausbildung werden die Teilnehmer*innen des Attachélehrgangs an die Tätigkeiten im höheren Auswärtigen Dienst herangeführt. Dieser Vorbereitungsdienst besteht aus Seminaren, Sprachunterricht, Skill-Trainings und Praxisabschnitten, hauptsächlich an der Akademie Auswärtiger Dienst in Berlin-Tegel.

Neben der uneingeschränkten weltweiten Einsatzbereitschaft sind weitere Bewerbungsvoraussetzungen ein abgeschlossenes Masterstudium sowie überdurchschnittliche Fremdsprachenkenntnisse. Bewerber*innen sollten hohe intellektuelle Fähigkeiten und Kreativität, ausgeprägte soziale und interkulturelle Kompetenz, Krisenfestigkeit und politisches Interesse mitbringen.

Es müssen die folgenden formalen Voraussetzungen erfüllt sein:

- Ein **Hochschulstudium** mindestens mit einem Master oder gleichwertigem Abschluss
- **Deutsche/Deutscher** im Sinne des Grundgesetzes (der Besitz einer anderen Staatsangehörigkeit neben der deutschen stellt in der Regel kein Hindernis dar)
- **Kenntnisse der deutschen Sprache auf muttersprachlichem Niveau**. Sehr gute

Kenntnisse in der ersten Fremdsprache **Englisch** (vergleichbar Niveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens) und der zweiten Fremdsprache **Französisch** oder **einer der folgenden Fremdsprachen**: Arabisch, Bosnisch, Chinesisch, Farsi, Japanisch, Koreanisch, Kroatisch, Polnisch, Russisch, Serbisch, Spanisch oder Türkisch (jeweils entsprechend dem Niveau B2/C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens).

Für den Fall, dass Sie Ihr Auswahlverfahren mit einer der anderen genannten Zweitsprachen mit Erfolg abschließen, müssen Sie vor Ihrer Einstellung noch einen Französisch-Grundlagentest absolvieren.

- Widerstandsfähige Gesundheit und **gesundheitliche Eignung** (»Tropentauglichkeit«)
- Erweiterte **Sicherheitsüberprüfung** gemäß § 9 Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG) nach erfolgreichem Durchlaufen des Auswahlverfahrens und Annahme des Einstellungsangebots und vor Beginn des Vorbereitungsdienstes

Die Gesundheitstests und Sicherheitsüberprüfungen schließen gegebenenfalls auch die Partnerin bzw. den Partner mit ein.



MEHR INFORMATIONEN

Nähere Informationen zum schriftlichen und mündlichen Teil des Auswahlverfahrens sowie zu den Einstellungs-voraussetzungen finden Interessenten unter www.diplo.de/hoeheredienst

*»Tutorin für 50 Attachés
in der Akademie, jetzt
Referentin für europäische
Grundsatzfragen in der
Zentrale. Und dann
folgt ein Auslands-
posten.«*



*»Mit eigenen Akzenten
die Außenpolitik mitzuge-
stalten ist eine ungemein
spannende Aufgabe. «*



»Im Alltag eines politischen Referenten kommt man an Punkte, an denen man sich entscheiden und dabei die Folgen voll im Blick haben muss.«







WEITERE BERUFSBILDER

Wer organisiert den Büroalltag eines Botschafters?
Die Teamassistenten. Wer vernetzt sicher über
12.000 Computer weltweit? Unsere IT-Spezialisten.
Wer kümmert sich um die Gesundheit unserer Mit-
arbeiter*innen weltweit? Der Medizinische Dienst.
Wer kümmert sich um die Statik unserer Botschafts-
gebäude? Unser Liegenschaftsmanagement.
Solche und andere Spezialist*innen werden
immer wieder für Einsätze im In- und
Ausland gesucht.

1

Fremdsprachenassistent*innen

Büromanagement für reibungslose Kommunikation

Berufsbild

Fremdsprachenassistenten*innen im Auswärtigen Dienst managen die Sekretariate in den unterschiedlichen Referaten. Sie organisieren die Terminkalender des Bundesaußenministers und von Botschafter*innen, unterstützen die Auslandsvertretungen in der Verwaltung oder bei der Organisation von Veranstaltungen und Projekten. Vor allem stellen sie eine effiziente und verbindliche Kommunikation sicher. Und zwar mündlich und schriftlich, auf Deutsch und fremdsprachig, innerhalb der Zentrale und mit den Auslandsvertretungen.

Der Einstieg als Fremdsprachenassistent*in (als Tarifbeschäftigte) erfolgt zunächst im Auswärtigen Amt in Berlin. Später stehen im Wechsel von drei bis vier Jahren Verwendungen an den deutschen Auslandsvertretungen in der ganzen Welt oder in der Zentrale auf dem Programm. Mit dieser Tätigkeit ist eine regelmäßige Veränderung des Wohn- und Dienstortes verbunden. Fremdsprachenassistenten*innen lernen während ihres Berufslebens andere Länder und deren Kulturen intensiv kennen.

Kernaufgaben

In erster Linie umfasst die Tätigkeit der Fremdsprachenassistent*in im Auswärtigen Dienst klassisches Büro- und Sekretariatsmanagement. Im Inland erfolgt dies vor allem in deutscher Sprache, im Ausland zusätzlich in einer oder mehreren Fremdsprachen. Arbeitsschwerpunkte sind Schreibarbeiten und Telefonate, Bearbeiten des Mailverkehrs, eigenständiges Verfassen von Routineschreiben, Fertigen von Standardübersetzungen,

Adressenverwaltung, Reise- und Terminplanung, Besucherbetreuung sowie protokollarische Tätigkeiten und ggf. Bürosachbearbeitertätigkeiten. Nach entsprechender Fortbildung unterstützen Fremdsprachenassistenten*innen ihre Teams auch bei der optimalen Nutzung der PC-Hard- und Software. Hierzu kann z. B. die Mitgestaltung und Pflege des Internetauftritts der Auslandsvertretung gehören.

Voraussetzungen

Voraussetzung für eine Laufbahn als Fremdsprachenassistent*in im Auswärtigen Dienst ist eine Ausbildung als Europasekretär*in oder Fremdsprachenkorrespondent*in. Bewerber*innen müssen bereit sein, sowohl im Auswärtigen Amt als auch an jeder deutschen Auslandsvertretung weltweit zu arbeiten. Erwartet werden Serviceorientierung, Organisationsvermögen sowie ein hohes Maß an Teamgeist und Zuverlässigkeit. Von Vorteil ist eine Affinität für IT bzw. die Offenheit für entsprechende Fortbildungen.

Darüber hinaus müssen folgende formale Voraussetzungen erfüllt sein:

→ Mindestens **Mittlere Reife** oder entsprechende Vorbildung

→ **Deutsche Staatsangehörigkeit** oder die eines Mitgliedstaates der Europäischen Union oder der EFTA

→ **Deutsche Sprachkenntnisse** auf muttersprachlichem Niveau (C2 Europäischer Referenzrahmen)

→ **Englischkenntnisse** (Niveau B2 Europäischer Referenzrahmen) und Kenntnisse (B1) einer weiteren, dienstlich benötigten Fremdsprache (i. d. R. Französisch, Spanisch, Russisch, Portugiesisch)

→ Gute **IT-Kenntnisse** (insbesondere Office-Anwendungen, Internet)

→ **Nachgewiesene Schreibleistungen** von mindestens 180 Anschlägen pro Minute, spätestens zum Zeitpunkt der Einstellung



MEHR INFORMATIONEN

Weitere Informationen zum Berufsbild und zum Auswahlverfahren unter www.diplo.de – Ausbildung und Karriere – Fremdsprachenassistent*in oder telefonisch unter 030/18 17-74 19.



Fachlaufbahn in der IT-Gruppe

Experten mit Idealismus und Weitblick

Das Auswärtige Amt unterhält ein leistungsfähiges Virtual Private Network, welches weltweit mehr als 1.000 Server und ca. 12.800 PC-Arbeitsplätze umfasst. Es ermöglicht zu jeder Tages- und Nachtzeit den Austausch vertraulicher Informationen zwischen der Zentrale und den Auslandsvertretungen.

In der IT-Gruppe des Auswärtigen Amts sind weltweit ca. 270 Menschen tätig, darunter viele Techniker, Ingenieure und Informatiker. Mit ca. 150 IT-Mitarbeiter*innen ist der Dienstsitz Bonn der größte IT-Standort, ca. 80 arbeiten in Berlin. Darüber hinaus sind etwa 40 IT-Spezialisten und -Spezialistinnen an internationalen Dienstorten im Einsatz. Sie werden in der Regel für

vier Jahre an eine Auslandsvertretung versetzt und nehmen dort regionale IT-Aufgaben wahr.

Jährlich werden in der IT-Gruppe erfahrungsgemäß drei bis vier Expertenstellen ausgeschrieben und auf der Website des Auswärtigen Amts www.diplo.de publiziert. Auch die Bewerbungen von Hochschulabsolventen ohne Berufserfahrung (Bachelors, Diplom-Ingenieure (FH), Diplom-Informatiker (FH)) sind herzlich willkommen.

Jungen Menschen bietet das Auswärtige Amt derzeit die Möglichkeit der Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf als IT-Systemelektroniker*innen.

2



MEHR INFORMATIONEN
Freie Stellen in der IT-Gruppe werden auf der Website des Auswärtigen Amts www.diplo.de veröffentlicht.

Aufgabenschwerpunkte der IT-Gruppe

- IT-Architektur und Technisches Lösungsmanagement
- Projektmanagement
- Prozessoptimierung
- Test- und Qualitätsmanagement
- Anwendungsentwicklung und -pflege
- Anforderungsanalyse und -management
- Systemintegration und -betrieb
- Client-Management
- Service- und Customer-Relation-Management
- Netzwerkmanagement
- SAP-Modulbetreuung
- Mobile Kommunikation und Krisensprechfunksysteme
- TK-Anlagen
- IT-Beschaffungen
- Logistik





3

Fachlaufbahn Liegenschaftsmanagement

Alles unter Dach und Fach



MEHR INFORMATIONEN

Freie Stellen im Liegenschaftsmanagement werden auf der Website des Auswärtigen Amtes www.diplo.de veröffentlicht.

Das Auswärtige Amt ist für zahlreiche bundes-eigene Immobilien im Ausland verantwortlich. Wie bei jedem anderen Gebäude stellen sich auch hier dieselben Fragen: Funktioniert noch alles sicher und bestimmungsgemäß? Drohen Bauteile zu versagen? Sind technische Anlagen zu erneuern? Welche Bauvorschriften und Bauweisen sind im Ausland zu beachten? Welche Möglichkeiten ergeben sich bei zusätzlichem Raumbedarf?

Um diese Fragen richtig und zuverlässig beantworten zu können, wird Fachwissen benötigt.

Das Auswärtige Amt beschäftigt daher Architekten und Fachingenieure aus den Bereichen Versorgungs- und Elektrotechnik. Sie bereisen die Liegenschaften, machen sich ein Bild und beraten die Kollegen vor Ort zu allen baulichen Fragen, inklusive des Unterhalts und des Betriebs.

Vor allem aber führen die Architekten und Ingenieure des Auswärtigen Amtes als Bauherrenvertreter eine Vielzahl von Baumaßnahmen bis zu einem Volumen von fünf Millionen Euro pro Vorhaben durch.

Fachlaufbahn Sprachendienst

Sprachtalente auf höchster Ebene

Die beiden Hauptaufgaben des Sprachendienstes sind Dolmetschen und Übersetzen für das Auswärtige Amt, das Bundeskanzleramt und das Bundespräsidialamt. Aufgabe der Dolmetscher*innen ist es, bei Gesprächen oder Verhandlungen im In- und Ausland die sprachliche Verständigung zu gewährleisten. Die Übersetzer*innen fertigen schriftliche Übersetzungen in und aus ca. 50 Sprachen an. Eine kleine Gruppe von Überprüfer*innen ist auf die abschließende sprachliche Prüfung internationaler Übereinkünfte zur Veröffentlichung im Bundesgesetzblatt spezialisiert.

Ein weiterer Fachbereich des Sprachendienstes befasst sich mit Fragen der mehrsprachigen Informationstechnik und mit der Erarbeitung spezifischer Terminologie. Das Sprachlernzentrum ist für die Sprachfortbildung der Angehörigen des Auswärtigen Amtes in bis zu 70 Sprachen zuständig.

Voraussetzung für eine Bewerbung auf ausgeschriebene Dolmetscher- bzw. Übersetzerstellen ist eine abgeschlossene einschlägige wissenschaftliche Hochschulbildung, in der Regel ein Master bzw. Diplom der Fachrichtung Dolmetschen oder Übersetzen. Initiativbewerbungen können leider nicht berücksichtigt werden.

4



MEHR INFORMATIONEN

Freie Stellen des Sprachendienstes werden auf der Website des Auswärtigen Amtes www.diplo.de veröffentlicht.

Fachlaufbahn Gesundheitsdienst

Wo Abwechslung ganz alltäglich ist

Das Auswärtige Amt hat für seine Mitarbeiter*innen sowie für deren Familienangehörige eine erweiterte Verantwortung hinsichtlich der besonderen gesundheitlichen Risiken, vor allem an schwierigen, gesundheitlich problematischen Dienstorten. Diese Aufgabe nimmt im Wesentlichen ein Fachreferat, der amtseigene Gesundheitsdienst, wahr.

Im Gesundheitsdienst des Auswärtigen Amtes sind neben dem betriebsärztlichen auch der personalärztliche Dienst sowie die psychosoziale Beratungsstelle integriert. Fachlich verantwortet der Gesundheitsdienst darüber hinaus auch die neun Regionalarzdienststellen (derzeit Peking, Jakarta, Neu Delhi, Moskau, Kairo, Nairobi, Pretoria, Accra, Mexiko-Stadt).

Zu den Kernaufgaben des Gesundheitsdienstes gehören die regelmäßige Untersuchung der Beschäftigten auf ihre gesundheitliche Eignung für die Auslandstätigkeit, die reisemedizinische Beratung sowie die Impfung aller Amtsangehörigen und ihrer Familienmitglieder vor der Reise. Des Weiteren übernimmt er die notfallmedizinische Betreuung von Politikerdelegationen auf Auslandsreisen und die Information der Öffentlichkeit zu medizinischen Reiserisiken.

Weltweit arbeiten insgesamt 22 Fachärzte und Psychologen sowie 12 medizinisch-technische Labortassistent*innen, Gesundheits- und Krankenpfleger*innen sowie weiteres Assistenzpersonal im Gesundheitsdienst. Das medizinische Fachpersonal unterliegt der »Rotation«, das heißt, als Einsatzgebiete kommen auch die neun Regionalarzdienststellen infrage.

5



MEHR INFORMATIONEN

Freie Stellen im Gesundheitsdienst werden auf der Website des Auswärtigen Amtes www.diplo.de veröffentlicht. Fachärzte sollten vor ihrer Einstellung bereits Auslandserfahrung gesammelt haben.





PRAKTIKA UND REFERENDARIAT

Sie sind flexibel und abenteuerlustig, offen für Neues und suchen eine spannende Herausforderung in Ergänzung zum Studium oder zum juristischen Vorbereitungsdienst? Das Auswärtige Amt bietet Pflichtpraktika im Rahmen eines Studiums und Ausbildungsstationen des juristischen Vorbereitungsdienstes bei deutschen Auslandsvertretungen oder in der Zentrale des Auswärtigen Amts an.



»Grau ist alle Theorie – in meinem Praktikum im Auswärtigen Amt konnte ich endlich richtig loslegen! Bei der Vorbereitung einer internationalen Konferenz zur Friedensverantwortung der Religionen konnte ich mich sowohl organisatorisch als auch inhaltlich einbringen.«

Praktikant



»Die Mischung macht's – in meiner Station im Auswärtigen Amt hat mir das in der Uni erlernte juristische Denken bei der Analyse von Sachverhalten für die politische Berichterstattung sehr geholfen.

*Auch die klassischen juristischen Aufgaben, wie z. B. die Vorbereitung einer Klageerwid-
rung, kamen nicht zu kurz.«*

Rechtsreferendarin



Praktika und Referendariat

Das Auswärtige Amt zum »Ausprobieren«

Die wenigsten, die sich für eine Karriere im Auswärtigen Amt interessieren, wissen, was sie im Berufsalltag tatsächlich erwartet. Das lässt sich ändern! Studierende fast aller Studiengänge an Hochschulen und Universitäten sowie Jurist*innen mit 1. Staatsexamen im juristischen Vorbereitungsdienst haben die Möglichkeit, im Rahmen von studienbegleitenden Pflichtpraktika und juristischen Ausbildungsstationen für mehrere Wochen »diplomatische Luft« zu schnuppern. Diese Praktikanten- und Referendarstellen werden sowohl in der Zentrale in Berlin und Bonn als auch an zahlreichen deutschen Auslandsvertretungen weltweit angeboten.

Das Praktikantenprogramm

Studienbegleitende Pflichtpraktika sind in fast allen Aufgabenbereichen deutscher Außenpolitik möglich. Die Praktikanten werden dabei einer Arbeitseinheit in der Zentrale des Auswärtigen Amtes zugeteilt und weitgehend in die Arbeit eingebunden. Ihre Betreuung erfolgt durch eine Tutorin oder einen Tutor aus dem jeweiligen Fachbereich. Praktika bieten die Gelegenheit, die Arbeitsweise des Auswärtigen Amtes kennenzulernen und sich frühzeitig in diesem vielseitigen Berufsfeld zu orientieren.

Mehrere Hundert Student*innen erhalten zudem jährlich die Möglichkeit, ein studienbegleitendes Pflichtpraktikum an einer deutschen Auslandsvertretung abzuleisten. Dabei lernen sie den abwechslungsreichen und spannenden Beruf der Diplomaten hautnah in der Praxis kennen. Gleichzeitig erfahren sie, welche Herausforderungen die Angehörigen des Auswärtigen Amtes in ihren Gastländern auch außerhalb ihres Arbeitsalltags zu erwarten haben.

Bewerber können sich Deutsche im Sinne des Grundgesetzes (Art. 116 Abs. 1 GG) sowie in Ausnahmefällen Staatsangehörige anderer EU-Mitgliedstaaten, die an einer Universität oder einer Hochschule eingeschrieben sind und zum Zeitpunkt des Praktikumsbeginns das 3. Semester bereits absolviert haben.

Praktika, die im Rahmen von Zweit- oder Aufbaustudiengängen (z. B. Masterstudiengängen) abgeleistet werden, bleiben von dieser Regelung unberührt. Der Pflichtcharakter des Praktikums sowie dessen Mindestdauer müssen in der Bewerbung nachgewiesen werden.

Interessenten bewerben sich bitte spätestens sechs Monate vor dem gewünschten Praktikumsbeginn online unter www.auswaertiges-amt.de/praktika.

Das Referendarprogramm

Das Referendarprogramm steht Deutschen im Sinne des Grundgesetzes (Art. 116 Abs. 1 GG) sowie Staatsangehörigen anderer EU-Mitgliedstaaten offen. In seinem Rahmen bildet das Auswärtige Amt Rechtsreferendare aus, die in den jeweiligen Arbeitseinheiten der Zentrale in Berlin und Bonn sowie an den Auslandsvertretungen in den Bereichen Rechts- und Konsularwesen, Wirtschaft, Kultur, Politik, Presse und Protokoll eingesetzt werden.

Die Justizausbildungs- und Prüfungsordnungen (JAPO) der Bundesländer legen fest, ob die Verwaltungs- und/oder Wahlstationen an deutschen Auslandsvertretungen oder in der Zentrale abgeleistet werden können. Eine Ausbildungsstation dauert mindestens drei Monate.

Bewerber*innen für das Referendarprogramm müssen den juristischen Vorbereitungsdienst bereits angetreten oder eine verbindliche Zusage über ihre Einstellung erhalten haben. Mindestens sieben Monate vor Beginn der Station muss die Bewerbung vorliegen.

Ausführliche Informationen zum Referendarprogramm finden Bewerber unter www.auswaertiges-amt.de/referendare.

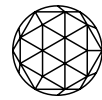


MEHR INFORMATIONEN

Ausführliche Informationen zum Praktikanten- und Referendarprogramm finden Bewerber unter

www.auswaertiges-amt.de/praktika

www.auswaertiges-amt.de/referendare



weltweitwir

**Beruf und Karriere
im Auswärtigen Amt**



Auswärtiges Amt

Impressum

1. Auflage 2017

HERAUSGEBER

Akademie Auswärtiger Dienst
Schwarzer Weg 45
13505 Berlin
Tel.: +49 (0) 30 18 / 17 11 43
Fax: +49 (0) 30 18 / 17 11 26
www.diplo.de

TEXT UND REDAKTION

Akademie Auswärtiger Dienst
Atelier Hauer + Dörfler, Berlin

GESTALTUNG

Atelier Hauer + Dörfler, Berlin
www.hauer-doerfler.de

BILDNACHWEISE

Stephan Klönk, Berlin
Bildarchiv des Auswärtigen Amts
Bildarchiv Atelier Hauer + Dörfler
shutterstock.com
dpa / picture alliance





www.diplo.de/weltweitwir