



Praktikum in der Panamaischen Botschaft in Berlin

Die Botschaft der Republik Panama in Berlin sucht einen Praktikant (m/w/d)

Beginn: Flexibel (Beginn nach Absprache)

Arbeitszeit: 16 bis 30 Stunden pro Woche (Öffnungszeiten der Botschaft: 10-16 Uhr).
Mindestens 3 Monaten.

Ihr **Aufgabenbereich** umfasst:

- Office-Management mitsamt allen administrativen Tätigkeiten der Büroorganisation
- Mitarbeit bei konsularischen Angelegenheiten
- Meetings vorbereiten, organisieren und betreuen
- Verfassen von Verbalnoten an die Außenministerien in Deutschland und Panama
- Teilnahme an der Organisation spezifischer Botschaftsprojekte, z.B. kulturelle Veranstaltungen
- Reiseorganisation (Flug- und Hotelbuchungen)
- Protokollführung
- Koordination von Terminen

Folgende **Voraussetzungen** sollten Sie bei einer Bewerbung erfüllen:

- Perfekte Beherrschung der deutschen Sprache und Rechtschreibung
- Spanischkenntnisse (mindestens B1)
- Mit den gängigen MS Office-Programmen sind Sie bestens vertraut
- Ihre kommunikativen Fähigkeiten erlauben Ihnen einen freundlichen und serviceorientierten Umgang
- Flexibilität sowie ausgeprägtes Qualitäts- und Dienstleistungs-Bewusstsein
- Zuverlässige, selbständige und verantwortungsvolle Arbeitsweise
- Eigeninitiative, Reaktions- und Teamfähigkeit
- Selbstständigkeit und Eigenverantwortlichkeit

Das Praktikum wird mit 300 € pro Monat vergütet.

Bitte schicken Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (kurzes Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) per E-Mail an:
info@botschaft-panama.de

Bei Rückfragen können Sie uns unter der Nummer 030 - 22 60 58 11 erreichen. Ihr Ansprechpartner ist Isadora Pascual.

Hier können Sie sich über uns Informieren: www.botschaft-panama.de