



Sachbearbeiter/In für Visa und Zivilstand

Die Schweizerische Botschaft in Santo Domingo sucht per **1. Juli 2024** oder nach Vereinbarung für das Konsularische Dienstleistungszentrum einen/e neue/n Mitarbeiter/In für die Bearbeitung der Visa- und Zivilstandsfälle in den fünf zu betreuenden Ländern (Dominikanische Republik, Antigua & Barbuda, Dominica, St. Kitts & Nevis und Haiti).

Ihre Arbeiten umfassen:

- den Kundenempfang am Schalter / Telefone / Befragungen / Korrespondenz / Kontakte mit Kunden und Amtsstellen;
- Auskünfte, Bearbeitungen und Übersetzungen in mehreren Sprachen (Spanisch, Deutsch, Französisch, Italienisch, Englisch);
- die selbstständige und effiziente Bearbeitung der Visa- und Zivilstandsfälle und deren Datenerfassung, in Rotation mit der anderen Visa- und Zivilstands-Sachbearbeiterin
- die laufende Aktualisierung von Visa- und Zivilstandsprozessen, Anpassung von Merkblättern;
- die konsequente Umsetzung der Arbeiten nach einschlägigen gesetzlichen Vorschriften;
- die Erledigung administrativer Aufgaben im Auftrag der Betriebsleitung.

Voraussetzungen/Grundanforderungen

- Bachelorabschluss, oder Abschluss einer schweizerischen Berufslehre;
- Vorzugsweise Schweizer/EFTA/EU Staatsbürger/innen mit früherem Wohnsitz und Arbeitserfahrungen in der Schweiz, der EU oder EFTA.
- **Ausgezeichnete Spanischkenntnisse und gute Kenntnisse von mindestens einer schweizerischen (deutsch, französisch, italienisch) Landessprache in Wort und Schrift.**
- Dienstleistungsorientiertes Verhalten;
- Integre, exakte, diskrete und korrekte Persönlichkeit;
- Ständige Bereitschaft zur Weiterbildung;
- Zielgerichtetes Durchsetzungsvermögen mit angenehmen Umgangsformen

Ihre Bewerbung enthält folgende Unterlagen:

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf / CV
- Kopie Zeugnis und Diplomzusatz
- Nachweis Sprachkenntnisse
- Referenz / Empfehlungsschreiben
- Angaben über Ihre Lohnvorstellung

Ihre Bewerbungsunterlagen im PDF-Format senden Sie bitte **bis zum 5. Mai 2024** per E-Mail an die schweizerische Botschaft in Santo Domingo: santodomingo@eda.admin.ch

Santo Domingo, 16.04.2024