



HAUSANSCHRIFT  
1 Waverley Street  
Ottawa, Ontario, K2P 0T8, Kanada

POSTANSCHRIFT  
P.O. Box 379 Stn. A, Ottawa, Ontario,  
K1N 8V4, Kanada

INTERNET: [www.ottawa.diplo.de](http://www.ottawa.diplo.de)

TEL + 613-232-1101  
FAX + 613-594-9330

## Stellenausschreibung

Wir brauchen Verstärkung!

Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Ottawa sucht zum frühestmöglichen Termin eine/n aktive(n), dynamische(n) und kreative(n) Mitarbeiter/in (m/w/div.) für das Kultur- und Presseteam.

Es handelt sich um eine zunächst auf ein Jahr befristete Vollzeitstelle mit 40 Arbeitsstunden pro Woche. Die Stelle umfasst primär folgende Aufgabenbereiche:

- Monitoring von deutschen und kanadischen Medien
- tägliche Presseübersicht (themenbezogen)
- Twitter / Instagram, Verfolgung der Nachrichtenlage, Vernetzung, Entwurf von Beiträgen
- Entwurf von Antworten auf Bürger-, Interview, Pressemitteilungenanfragen
- Mitarbeit bei Konzeption, Vorbereitung und Durchführung von Projekten der Botschaft (z.B. Konzerte, Lesungen, Podiumsdiskussionen)
- Inhaltliche und technische Pflege der Botschafts-Websites
- Kaufrecherche, -durchführung und Betreuung diverser Anschaffungen für den Kulturbereich

### **Wir suchen eine/n Mitarbeiter/in, die/der folgendes mitbringt:**

- (außen-) politisches Interesse und Verständnis, Wissen über DEU und CAN
- höheren Schulabschluss
- Ausbildung und Erfahrung in einem IT-technischen oder kreativen Beruf von Vorteil
- sehr gute Kenntnisse der und Erfahrung mit sozialen Medien
- gute Kenntnisse von IT-Anwendungen
- Kenntnisse von Online Plattformen wie WordPress von Vorteil
- gute Kenntnisse der kanadischen Medienlandschaft
- ausgezeichnete deutsche und englische Sprachkenntnisse sowie gute Kenntnisse der französischen Sprache
- Kreativität und Einsatzbereitschaft
- hohe Sozialkompetenz: zuverlässig, flexibel, teamfähig, mobil, kontaktfreudig und belastbar
- schnelle Auffassungsgabe, Bereitschaft und Fähigkeit zu selbständigem Arbeiten
- gültige Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis für Kanada

**Wir bieten:**

- eine vielseitige, herausfordernde Tätigkeit in einem dynamischen, kollegialen Team
- eine zunächst auf ein Jahr befristete Stelle (Verlängerung ggfls. möglich) mit einem kanadischen Arbeitsvertrag (bei nicht kanadischen Staatsangehörigen: gültige Arbeitserlaubnis erforderlich)
- eine wettbewerbsfähige Vergütung und Fortbildungsmöglichkeiten

Ihre Bewerbung sollte folgende Unterlagen (auf Deutsch) enthalten:

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- Arbeitsbeispiele
- Zeugnisse/Empfehlungsschreiben
- Kopie Ihrer ID / Ihres Passes sowie ggfls. Kopie der langfristigen Aufenthalts-/Arbeitsgenehmigung
- Polizeiliches Führungszeugnis

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung **bis zum 20.09.2020** schriftlich oder per E-Mail an:

Deutsche Botschaft Ottawa  
1 Waverley Street  
Ottawa, ON K2P 0T8  
E-Mail [vw-s1@otta.auswaertiges-amt.de](mailto:vw-s1@otta.auswaertiges-amt.de)

Bewerber/innen, die in die engere Wahl kommen, werden Gelegenheit erhalten, sich vorzustellen. Hierzu erfolgt eine gesonderte Einladung; eventuelle Reisekosten können leider nicht übernommen werden.

Erfolgreiche Bewerber/innen haben vor Einstellung eine Gesundheitsuntersuchung sowie eine Personen-/Sicherheitsüberprüfung zu absolvieren. Im Hinblick auf Bewerbungsunterlagen gelten die Vorgaben der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO).

Die vertraglichen Bedingungen richten sich nach kanadischem Recht.