



Botschaft  
der Bundesrepublik Deutschland  
Pristina

## **Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Pristina**

sucht ab **01.04.2022**

**eine/-n Sachbearbeiter/-in (w/m/d)**

im Bereich **Deutsch-Kosovarische Zusammenarbeit für Entwicklung**

Es fallen u.a. folgende Aufgaben an:

**Unterstützung bei der Steuerung der deutsch-kosovarischen Entwicklungszusammenarbeit, z.B. bei der Vorbereitung hochrangiger Termine, der Geberabstimmung und Koordinierung der deutschen Durchführungsorganisationen, Kontaktpflege mit kosovarischen Ministerien und Behörden, Unterstützung im Bereich Projektimplementierung, der Organisation von WZ-Veranstaltungen, Recherchetätigkeiten, Auswertungen etc.**

Anforderungsprofil:

- Sehr gute Kenntnisse der deutschen, englischen und albanischen Sprache (Serbischkenntnisse wünschenswert)
- Erfahrung in Projektmanagement und Entwicklungszusammenarbeit, bevorzugt durch Tätigkeit bei Botschaften, kosovarischen Behörden, Gebern, Nichtregierungsorganisationen oder anderen entwicklungsrelevanten Akteuren
- Universitätsabschluss
- Kosovarische Staatsbürgerschaft oder Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis für Kosovo
- Sehr gute PC-Software Kenntnisse in Word, Excel, Outlook

Diese Stelle ist zunächst für 6 Monate befristet mit der Möglichkeit der Verlängerung.

**Bewerbungen in deutscher Sprache** (Motivationsschreiben, Lebenslauf)

Zusätzlich hängen Sie bitte an (ausreichend auch in Originalsprache): Zeugnisse, aktuelles Passfoto, Diplome und Empfehlungsschreiben

Die Bewerbungen sind schriftlich zu richten an:  
Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Pristina  
Rr. Azem Jashanica Nr. 66, 10000 Pristina

**Bewerbungsschluss: 15.03.2022** (Datum des Eingangs oder der Abgabe an der Pforte)