

**Das Generalkonsulat von Ungarn in München hat für den folgenden
Arbeitsbereich eine freie Stelle:**

Offene Position:

VERWALTER

Beschäftigungsart

Vollzeit (40 Std/Woche), Angestellter mit Arbeitsvertrag nach dem deutschen Recht

Location

Generalkonsulat von Ungarn in München
Mauerkircherstrasse 1A, 81679 München

Ihre Aufgaben

- Betreuung und Verwaltung des Gebäudebestandes, Gartenarbeiten
- Koordination von Reparaturen und Instandhaltungsmaßnahmen
- Führung, Korrespondenz und selbständige Besorgung sämtlicher Geschäfte für die ordnungsgemäße Verwaltung
- Angebotseinholung und Überwachung von Dienstleistungsunternehmen

Ihr Profil:

- Erfüllung der Arbeitsbedingungen in Deutschland
- unbestraftes Vorleben
- Pkw-Führerschein

Unser Angebot:

- angenehmes Arbeitsklima im motivierten Team
- breites Aufgabenspektrum mit Eigenverantwortung

Vorteile bei der Bewerbung:

- technische Ausbildung bzw. Erkenntnisse
- Berufserfahrung im beschriebenen Aufgabengebiet

Bewerbungsunterlagen:

- elektronische, eingescannte Schulabschlüsse
- elektronische Erklärung über die Zustimmung des Bewerbers, dass die persönlichen Daten bei der Bewerbungsverfahren benutzt werden dürfen
- Motivationsschreiben (max. 1 Seite A/4 DIN)
- Referenzen und Empfehlungen von dem vorherigen Arbeitgeber (optional)

Beginn: 2019 September

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung mit allen nötigen Unterlagen an die folgende E-Mail Adresse: job.mission.muc@mfa.gov.hu

Bewertung:

Zu der gültigen Bewerbung müssen alle nötigen Unterlagen beigefügt werden, bei anderen Fällen können wir Ihre Bewerbung nicht akzeptieren. Die Beurteilung der Bewerbungen erfolgt kontinuierlich, und jeder qualifizierte Bewerber nimmt an einem persönlichen Vorstellungsgespräch teil.