



Auswärtiges Amt



weltweitwir

Beruf und Karriere im Auswärtigen Amt

weltweit ↑

~~Berlin~~

Akademie
Auswärtiger Dienst



Liebe Bewerberin, lieber Bewerber,



ich freue mich, dass Sie dieses Heft zur Hand genommen haben und sich über eine Tätigkeit im Auswärtigen Amt informieren möchten!

Schauen Sie es sich an, und Sie werden sehen, wie viele spannende, herausfordernde, kreative Aufgaben das Auswärtige Amt zu bieten hat für Menschen, die sich darauf einlassen wollen und können.

Der Auswärtige Dienst vertritt die Interessen der Bundesrepublik Deutschland im Ausland – das klingt abstrakt. Aber tatsächlich betrifft es jede einzelne und jeden einzelnen von uns. Wir leben in einer globalisierten, hochvernetzten Welt, es kann uns nicht egal sein, was bei unseren Nachbarn in Europa oder auch am anderen Ende der Welt passiert. Die internationale Ordnung, wie wir sie kannten, wurde und wird von unterschiedlichen Seiten in Frage gestellt und herausgefordert. Krisen in weit entfernten Ländern wirken sich ganz unmittelbar auf Deutschland aus, auf unsere Sicherheit, unseren Wohlstand. Der Klimawandel macht nicht an Landesgrenzen halt, und seine Auswirkungen auf der einen Seite des Globus führen zu Konsequenzen auf der anderen Seite.

Diesen Herausforderungen muss sich die deutsche Außenpolitik stellen. Dafür braucht sie Menschen, die sich einsetzen, die bereit sind, ihre Erfahrung und Fähigkeiten einzubringen – für einen ganz besonderen Arbeitgeber!

Sind Sie einer dieser Menschen? Haben Sie Freude daran, einen großen Teil ihres Berufslebens im Ausland zu verbringen, sich auf dortige Kultur, Mentalität und Denkweisen einzustellen und gleichzeitig deutsche Interessen und Werte zu vertreten? Können Sie sich vorstellen, dies nicht nur in Paris, Oslo oder Wien zu tun, sondern auch in Bamako oder Caracas? Finden Sie es reizvoll, immer neue Aufgabenfelder zu bearbeiten? Sind Sie dienstleistungs- und teamorientiert und bereit, auch unter schwierigen äußeren Bedingungen für andere da zu sein?

Dann könnte das Auswärtige Amt das Richtige für Sie sein. Aber Achtung: Dieser Dienst wird Ihnen und Ihren Familien einiges abverlangen. Regelmäßige Ortswechsel sind für Kinder anstrengend. Für Partnerin oder Partner bedeuten sie oft, Abstriche bei den eigenen Karriere Wünschen zu machen. Der Auswärtige Dienst ist nicht „Dienst nach Vorschrift“, sondern verlangt den ganzen Menschen. Vor allem im Ausland wird es immer wieder nötig, auch „nach Feierabend“ noch tätig zu sein.

An vielen Dienstorten unterscheiden sich die Lebensumstände von denen in Deutschland tiefgreifend. Wenn Sie sich zutrauen, damit zurechtzukommen, sind Sie auch richtig für uns.

Kaum ein anderer Beruf wird Ihnen so spannende Arbeitsmöglichkeiten bieten. Sie haben die Möglichkeit, das Bild Deutschlands im Ausland mitzuprägen, für unsere Werte einzustehen, unsere Ideen einzubringen und für sie zu werben, Menschen zu helfen, vielleicht sogar an der einen oder anderen Stelle die Welt ein klein wenig sicherer und gerechter zu machen, kurz: die Interessen der Bundesrepublik Deutschland zu vertreten.

Die Entscheidung für das Auswärtige Amt ist mehr als eine „normale Berufswahl“. Sie ist eine Lebensaufgabe – für Sie und Ihre Familien.

Diese Broschüre soll Ihnen einen realistischen Einblick in die Arbeit unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den verschiedenen Laufbahnen geben. Ich wünsche Ihnen viel Spaß beim Lesen! Sie können uns auch auf www.diplo.de/karriere besuchen oder uns auf Facebook und Twitter folgen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Ihre
Karin Marschall
Leiterin der Akademie Auswärtiger Dienst

Inhalt

DAS AUSWÄRTIGE AMT – WELTOFFEN AUS TRADITION	5
AUFBAU UND ORGANISATION	
Global gut vernetzt	6
DIE AUFGABENBEREICHE	
Rund um die Welt, rund um die Uhr	8
DIE MITARBEITENDEN	
In der ganzen Welt zu Hause	9
ARBEITGEBER AUSWÄRTIGES AMT	
Lebensgerecht und vielfältig	10
AUSWÄRTIGER DIENST	
Was bieten – was fordern wir?	11
BEAMTENLAUFBAHNEN	13
I Mittlerer Auswärtiger Dienst	14
II Gehobener Auswärtiger Dienst	18
III Höherer Auswärtiger Dienst	22
WEITERE BERUFSBILDER	27
1 Fremdsprachenassistentz	28
2 Fachlaufbahn in der Auslands-IT	29
3 Fachlaufbahn Sprachendienst	30
4 Fachlaufbahn Gesundheitsdienst	31
5 Das Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten	31
PRAKTIKUM UND REFERENDARIAT	33





SEITE 14

Mittlerer Auswärtiger Dienst

Für Multitalente mit Abenteuerlust



AB SEITE 27

WEITERE BERUFSBILDER



SEITE 18

Gehobener Auswärtiger Dienst

*Für Durchstarterinnen und Durchstarter
mit Fingerspitzengefühl*



AB SEITE 33

PRAKTIKUM UND REFERENDARIAT



SEITE 22

Höherer Auswärtiger Dienst

Außenpolitik aktiv gestalten





DAS AUSWÄRTIGE AMT – WELTOFFEN AUS TRADITION

Weltweit arbeiten heute fast 12.000 Menschen im Auswärtigen Amt. In den unterschiedlichsten Funktionen meistern sie anspruchsvolle Aufgaben. Lernen Sie in dieser Broschüre einige von ihnen kennen und entdecken Sie die vielfältigen Beschäftigungsmöglichkeiten, die der Auswärtige Dienst bietet.

Global gut vernetzt



AUSWÄRTIGES AMT

Der Begriff Auswärtiges Amt geht auf die gleichnamige Institution des Norddeutschen Bundes aus dem Jahr 1870 und des Deutschen Reiches von 1871 zurück. Bis heute wurde diese Bezeichnung für das deutsche Außenministerium beibehalten.



AUSLANDSVERTRETUNGEN

Die Auslandsvertretungen der Bundesrepublik Deutschland bilden ein engmaschiges, weltumspannendes Netz aus Botschaften, Generalkonsulaten, Konsulaten und ständigen Vertretungen.

Das **AUSWÄRTIGE AMT** wird vom Bundesminister bzw. der Bundesministerin des Auswärtigen geleitet. Ihn/Sie unterstützen drei Staatsministerinnen bzw. Staatsminister und zwei beamtete Staatssekretärinnen bzw. Staatssekretäre. Der Leitungs- und der Planungsstab sowie Beauftragte und Koordinatorinnen und Koordinatoren ergänzen den Leitungsbereich. Neben den beiden Dienstsitzen in Bonn und Berlin (Zentrale) unterhält das Auswärtige Amt weltweit rund 230 **AUSLANDSVERTRETUNGEN**.

Botschaften wirken in allen Bereichen der bilateralen auswärtigen Beziehungen mit. Die Botschafterin oder der Botschafter repräsentiert als Vertretung des Bundespräsidenten oder der Bundespräsidentin die Bundesrepublik Deutschland im Gastland.

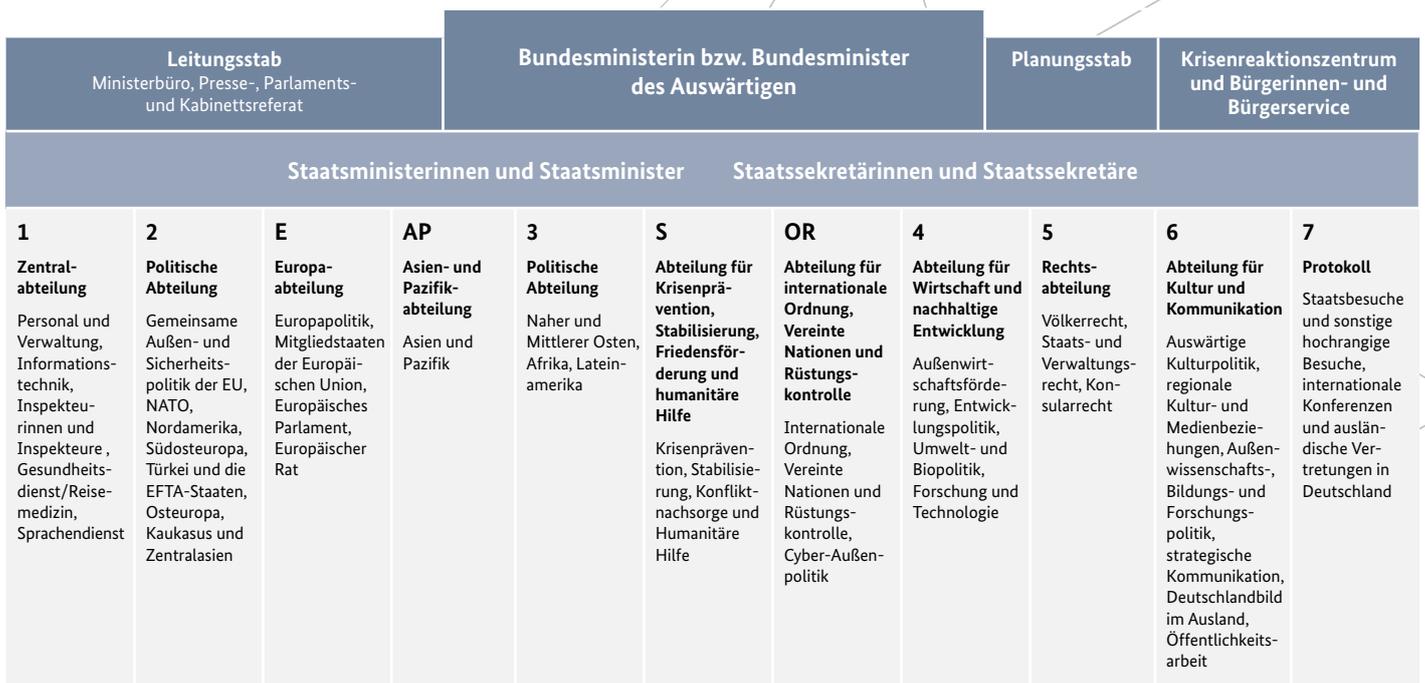
Generalkonsulate und **Konsulate** haben im Unterschied zu den für ein oder mehrere Länder zuständigen Botschaften einen regional begrenzten Amtsbezirk. Ihr Aufgabenspektrum umfasst vor allem das Rechts- und Konsular-

wesen, die Außenwirtschaftsförderung, die kulturelle Zusammenarbeit und die Öffentlichkeitsarbeit.

Ständige Vertretungen bei internationalen Organisationen vertreten die Bundesrepublik Deutschland bei den Vereinten Nationen, der EU, der NATO, der OECD, der OSZE und beim Europarat in Straßburg. Sie werden von einer Botschafterin oder einem Botschafter geleitet.

Etwa 350 **Honorarkonsulinnen** und **Honorarkonsuln** ergänzen dieses Netz. Dabei handelt es sich um ehrenamtlich tätige Personen, die deutsche Staatsbürgerinnen bzw. deutsche Staatsbürger sein können, aber auch oft Angehörige des Empfangsstaates sind. Aufgrund ihrer langjährigen Berufserfahrung im Gastland haben sie gute Kontakte, sind mit den örtlichen Verhältnissen bestens vertraut und können daher wertvolle Hilfe leisten. Die Honorarkonsulinnen und Honorarkonsuln sind nicht zu allen konsularischen Amtshandlungen befugt und auch nicht zu ständiger Anwesenheit verpflichtet.

Organisation des Auswärtigen Amts Stand Juli 2021



Auslandsvertretungen der Bundesrepublik Deutschland Weltweit



MEHR INFORMATIONEN

Ein aktuelles Adressverzeichnis aller deutschen Auslandsvertretungen finden Sie unter www.diplo.de.



- Botschaft
- Außenstelle einer Botschaft
- Generalkonsulat, Konsulat
- ◆ Multilaterale Vertretung
- ▲ Vertretungsbüro
- ▶ Inoffizielle Vertretung

Ständige Vertretungen weltweit:

- Brüssel a) bei der EU
b) bei der NATO
c) bei der WEU
- Genf a) beim Büro der Vereinten Nationen und bei anderen int. Org.
b) bei der Abrüstungskonferenz
- New York bei den Vereinten Nationen
- Paris a) bei der OECD
b) bei der UNESCO
- Straßburg beim Europarat
- Wien a) beim Büro der Vereinten Nationen und bei anderen int. Org.
b) bei der OSZE

Mit den verwendeten Bezeichnungen und kartografischen Darstellungen wird nicht zum Rechtsstatus von Hoheitsgebieten oder Grenzen Stellung genommen.



DIE AUFGABENBEREICHE

Rund um die Welt, rund um die Uhr



RECHTLICHE GRUNDLAGE

Kompetenz, Auftrag, Aufgaben, Organisation und Arbeitsweise des Auswärtigen Dienstes sowie die auslandsspezifischen Rechtsverhältnisse der Beschäftigten und ihrer Familien sind im Gesetz über den Auswärtigen Dienst (GAD) vom 30. August 1990 geregelt.

Als Teil der Bundesregierung pflegt das Auswärtige Amt die Beziehungen Deutschlands zu anderen Staaten sowie zu den zwischen- und überstaatlichen Organisationen. Dabei geht es nicht nur um politische Kontakte zwischen Regierungen und Parlamenten. Es fördert in der ganzen Welt auch einen intensiven Austausch in Wirtschaft, Kultur, Wissenschaft, Technologie, Umwelt, Entwicklungsfragen und vielen weiteren Themen.

Die Gestaltung der Globalisierung ist eine der wichtigsten Aufgaben der heutigen Diplomatie. Aktuelle Herausforderungen wie Klimawandel, terroristische Gefahren, die Verbreitung von Massenvernichtungswaffen oder die Verletzung von Menschenrechten können nicht mehr von einzelnen Staaten alleine bewältigt werden. Deshalb arbeitet das Auswärtige Amt eng mit anderen Staaten zusammen (beispielsweise im Rahmen der Europäischen Union). Die Zusammenarbeit wird dabei eng von zivilgesellschaftlichen Partnerinnen und Partnern begleitet. Dazu zählen Wirtschaftsverbände, Gewerkschaften, humanitäre – und auch Menschenrechtsorganisationen.

Auch die Mitarbeit in internationalen Gremien wird immer wichtiger. Deutschland gehörte dem VN-Sicherheitsrat bereits fünf Mal als nichtständiges Mitglied an, zuletzt im Zeitraum 2019/2020. Es trägt damit zur Wahrung des internationalen Friedens und der Sicherheit in der

Welt bei. Gleichzeitig setzt sich Deutschland für eine weitere Stärkung der Europäischen Union ein. Auch hier bündelt das Auswärtige Amt deutsche Interessen und formuliert Fachpositionen zu einer geschlossenen deutschen Außen- und Sicherheitspolitik.

Dienstleister auf allen fünf Kontinenten

Neben seiner Funktion als Gestalter der Außenpolitik versteht sich das Auswärtige Amt als Dienstleister für Bürgerinnen und Bürger, die deutsche Wirtschaft, das deutsche Kulturleben sowie für Parlamentarierinnen und Parlamentarier und Regierungsvertreterinnen und Regierungsvertreter aus Bund, Ländern und Kommunen. Über seine Botschaften und Generalkonsulate versucht es, überall auf der Welt in der Öffentlichkeit ein positives, zeitgemäßes Deutschlandbild zu vermitteln.

Für die Deutschen im Ausland besonders wichtig ist die konsularische Betreuung durch die deutschen Auslandsvertretungen. Jährlich reisen um die 40 Millionen Deutsche ins Ausland und rund vier Millionen Deutsche haben ihren ständigen Wohnsitz im Ausland. Botschaften und Konsulate sind für sie Informations- und Anlaufstelle, aber auch Helfer in der Not. Dabei wird das Auswärtige Amt im jeweiligen Gastland durch ehrenamtlich arbeitende Persönlichkeiten, die Honorarkonsulinnen und Honorarkonsuln, unterstützt.

In der ganzen Welt zu Hause

Im Auswärtigen Dienst arbeiten derzeit rund 12.000 Personen. Davon sind 6.000 von der Zentrale auf der Basis deutschen Beamtenrechts bzw. Tarifrechts eingestellt. Ca. 5.700 lokal Beschäftigte arbeiten in den Auslandsvertretungen nach örtlichem Arbeitsrecht. Hinzu kommen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die von anderen Ressorts der Bundesregierung, den Bundesländern, Unternehmen der Wirtschaft und anderen Institutionen vorübergehend in den Geschäftsbereich des Auswärtigen Amtes abgeordnet sind.

Für den überwiegenden Teil der von der Zentrale eingestellten Personen kommt die ganze Welt als Einsatzort infrage. Sie gehören zu den sogenannten „rotierenden Beschäftigten“. Für diese bedeutet das: In einem Turnus von drei bis vier Jahren wechseln sie ihre Arbeitsplätze und rotieren von der Zentrale ins Ausland, im Ausland oder vom Ausland in die Zentrale. So ist es keine Seltenheit, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Auswärtigen Dienstes während ihres Berufslebens mehr als ein

Dutzend Mal umziehen. Die Beschäftigten in den Fachlaufbahnen (Seite 22 und 23) haben ihre Arbeitsplätze überwiegend in Berlin bzw. Bonn und unterliegen nicht dem ROTATIONS-PRINZIP.

Jungen Menschen bietet das Auswärtige Amt Möglichkeiten der Berufsausbildung. Derzeit werden IT-Systemelektronikerinnen und IT-Systemelektroniker in einem anerkannten Ausbildungsberuf nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) ausgebildet.

Studienbegleitende Praktika, Praktika für angehende Fremdsprachenassistentinnen und Fremdsprachenassistenten sowie Ausbildungsstellen im juristischen Vorbereitungsdienst runden das Ausbildungsangebot ab.

Auf den nachfolgenden Seiten werden die verschiedenen Laufbahnen und Berufsbilder näher vorgestellt. Interessierte an einer lokalen Beschäftigung wenden sich bitte unmittelbar an die betreffende Auslandsvertretung.



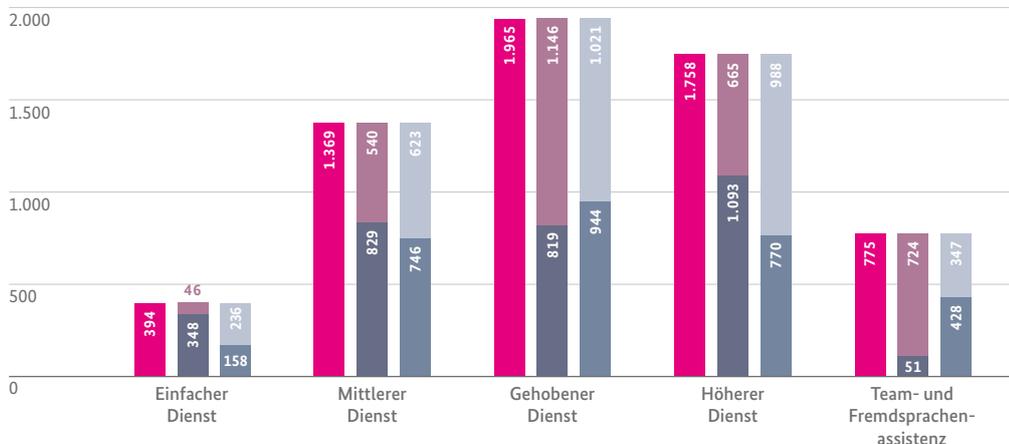
DAS ROTATIONS-PRINZIP

Rotation bedeutet, dass die Beschäftigten in einem Turnus von drei bis vier Jahren ihre Arbeitsplätze wechseln und von der Zentrale ins Ausland, im Ausland sowie vom Ausland in die Zentrale rotieren.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Auswärtigen Amtes Gesamtübersicht, Stand 2021

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

2.500



- Gesamt (6.261)
- Frauen (3.121)
- Männer (3.140)
- Inland (3.215)
- Ausland (3.046)



ZAHLEN & FAKTEN

Zahl des an Auslandsvertretungen tätigen, nicht entsandten Personals (Lokalbeschäftigte):

5.729

(davon 1.141 deutsche lokal Beschäftigte)

93

Beschäftigte des Auswärtigen Amtes leisten an anderen Dienststellen oder Außenministerien Dienst.

1.534

Beschäftigte anderer Dienststellen sind vorübergehend in das Auswärtige Amt abgeordnet.

Lebensgerecht und vielfältig

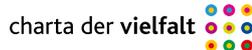


ARBEITGEBER

Das Auswärtige Amt findet sich in führenden Umfragen regelmäßig unter den beliebtesten Arbeitgebern in Deutschland. Gleichberechtigung und Vielfalt sind hier selbstverständlich.



AUSGEZEICHNET



Familienfreundliche Unternehmenskultur

Seit 2005 ist das Auswärtige Amt Träger des Zertifikats »audit berufundfamilie« und wurde bereits fünfmal für sein fortdauerndes Engagement für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ausgezeichnet. Als öffentlicher **ARBEITGEBER** bietet es den Beschäftigten sowohl im In- als auch im Ausland Möglichkeiten des flexiblen Arbeitens und Job-Sharings. In der Zentrale in Bonn und Berlin gilt Gleitzeit mit einer Kernarbeitszeit zwischen 09.00 und 15.00 Uhr. Darüber hinaus betreibt das Auswärtige Amt eine amtseigene Kindertagesstätte in unmittelbarer Nähe der Zentrale in Berlin.

Die Personalabteilung ist immer bemüht, bei Entscheidungen über den neuen Einsatzort die Wünsche und Belange der Familienangehörigen zu berücksichtigen. Allerdings kann die Berufsausübung der Partnerinnen und Partner der Beschäftigten im Ausland mit Schwierigkeiten verbunden sein. Die Gründe dafür liegen mitunter im örtlichen Arbeitsrecht, in berufsspezifischen Sprachkenntnissen oder in erforderlichen Abschlüssen.

Das Auswärtige Amt unterstützt die Partnerinnen und Partner bei der Stellensuche im jeweiligen Aufenthaltsland, u. a. durch Gegenseitigkeitsvereinbarungen mit den Empfangsstaaten oder durch Vereinbarungen mit Nicht-Regierungsorganisationen und Kulturmittlern.

Neben den deutschen Auslandsschulen steht ein dichtes Netzwerk an europäischen und internationalen Schulen zur Verfügung. Fürsorge für die Kinder der Beschäftigten ist dem Auswärtigen Amt ein wichtiges Anliegen. Vorschulische Betreuung und schulische Ausbildung am Auslandsdienstort werden finanziell so gefördert, dass Nachteile zu im Inland heranwachsenden Kindern nach Möglichkeit vermieden oder ausgeglichen werden.

So bunt und vielfältig wie Deutschland

Als **ARBEITGEBER** betreibt das Auswärtige Amt eine aktive Gleichstellungspolitik. Mithilfe eines Gleichstellungsplans soll der Anteil von Frauen an Führungspositionen sowohl im Inland als auch an den Auslandsvertretungen weiter erhöht werden. Die gesetzlichen Vorgaben zur gleichberechtigten Teilhabe von Frauen und Männern an Führungspositionen in der Privatwirtschaft und im öffentlichen Dienst setzt das Auswärtige Amt konsequent um.

Die Vielfalt unserer Gesellschaft soll sich auch im Auswärtigen Dienst widerspiegeln. Bereits im August 2014 unterzeichnete das Auswärtige Amt deshalb die Charta der Vielfalt. Ihr Ziel ist es, in Unternehmen und Organisationen ein vorurteilsfreies Arbeitsumfeld zu schaffen. Bewerbungen von Deutschen mit Migrationshintergrund werden im Auswärtigen Dienst ausdrücklich begrüßt.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Grundlagen bevorzugt berücksichtigt.



Aktion zum Deutschen Diversity Tag – Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Deutschen Botschaft in Gaborone, Botswana

Was bieten – was fordern wir?

Allgemeine formale Voraussetzungen für alle Beamtenlaufbahnen

Die folgenden Einstellungsvoraussetzungen gelten für die Beamtenlaufbahnen des höheren, gehobenen und mittleren Auswärtigen Dienstes gleichermaßen:

1. Deutsche Staatsangehörigkeit

Als Beamtin bzw. Beamter im Auswärtigen Dienst müssen Sie Deutsche bzw. Deutscher im Sinne von Artikel 116 Grundgesetz sein. Weitere Staatsangehörigkeiten neben der deutschen stellen in der Regel kein Hindernis dar, ebenso wenig wie die fremde Staatsangehörigkeit von Familienangehörigen.

2. Gesundheitliche Eignung

Sie selbst sowie Ihre Partnerin bzw. Ihr Partner und Ihre Kinder müssen gesundheitlich geeignet sein. Die spätere Tätigkeit erfordert eine Rotation aller Bediensteten zwischen allen Dienstorten; Sie – aber auch Ihre Familienangehörigen – müssen also an jedem Dienstort einsetzbar sein. Da die Mehrzahl der Dienstorte in Gebieten liegt, die einen höheren Grad gesundheitlicher Gefährdung haben und nicht immer eine deutschen Standards entsprechende ärztliche Versorgung bieten, muss das Auswärtige Amt vor der Einstellung sicherstellen, dass Ihrer uneingeschränkten weltweiten Einsetzbarkeit gesundheitlich nichts entgegensteht. Aus diesem Grunde erfolgt nach Abschluss des Auswahlverfahrens und vor Beginn Ihrer Tätigkeit beim Auswärtigen Amt eine dienstliche Einstellungsuntersuchung durch den Gesundheitsdienst des Auswärtigen Amtes.

3. Bereitschaft zur Übernahme von Führungsaufgaben

Im Rahmen der inhaltlich vielfältigen Einsätze im Ausland und Inland bietet der Auswärtige Dienst allen Laufbahnen ein breites Spektrum an Posten mit Führungsverantwortung. Das Auswärtige Amt legt deshalb bei der Auswahl seines Nachwuchses großen Wert auf Führungspotenzial. Es hat zudem Standards für gute Führung in einem Leitbild formuliert, die für alle Führungskräfte verbindlich sind, und sorgt

dafür, dass diese sich im Laufe ihrer Karriere auf ihre Einsätze vorbereiten und kontinuierlich weiterentwickeln können.

4. Sicherheitsüberprüfung

Vor Beginn Ihrer Tätigkeit im Auswärtigen Dienst wird eine Sicherheitsüberprüfung nach dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz durchgeführt. Ihre Einstellung in den Auswärtigen Dienst ist auch von deren Ergebnis abhängig. Diese Überprüfung erstreckt sich auch auf Ihre/-n Ehe-/Lebenspartnerin oder -partner.

5. Qualifikation im jeweiligen Auswahlverfahren

Die Auswahlverfahren für alle drei Beamtenlaufbahnen bestehen aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Im schriftlichen Auswahlverfahren wird anhand eines Eignungstests festgestellt, ob Sie die intellektuellen Anforderungen der jeweiligen Laufbahn erfüllen. Zusätzlich wird Ihre fremdsprachliche Qualifikation geprüft. Im mündlichen Auswahlverfahren ist das Augenmerk hingegen vor allem auf Ihre Persönlichkeit und Ihre Motivation für Ihre Bewerbung gerichtet. Eignungskriterien wie z. B. soziale und Diversitätskompetenz haben eine besondere Bedeutung.

6. Uneingeschränkte, weltweite Einsatzbereitschaft

Grundsätzlich gilt, dass alle Angehörigen des Auswärtigen Dienstes an jedem Platz der Welt eingesetzt und mit jeder Aufgabe ihrer Laufbahn betraut werden können (Generalistenprinzip). Erst nach einigen Berufsjahren bilden sich fachliche Schwerpunktgebiete oder -regionen. Die Kenntnis einer schwierigen oder seltenen Sprache kann von Anfang an den häufigeren, aber keineswegs ausschließlichen Einsatz in dem entsprechenden Sprachraum bedeuten. Der Wechsel des Einsatzortes und des Fachgebiets erfolgt in der Regel alle drei bis vier Jahre – die sogenannte Rotation. Uneingeschränkte Versetzungsbereitschaft ist deshalb Grundvoraussetzung für eine Tätigkeit im Auswärtigen Dienst.



EIN GEHALT VON ANFANG AN

Während des Vorbereitungsdienstes erhalten Anwärterinnen und Anwärter aller Laufbahnen Anwärterbezüge und sind Beamter oder Beamtin auf Widerruf. Der Vorbereitungsdienst endet mit der schriftlichen und mündlichen Laufbahnprüfung. Haben Sie diese erfolgreich bestanden, können Sie gut vorbereitet und vernetzt Ihren ersten Posten antreten.

Mehr Informationen und Hinweise dazu finden Sie auf unserer Website www.diplo.de

und unter <https://bezugerechner.bva.bund.de>





BEAMTEN- LAUFBAHNEN

Wer sich für eine Beamtenlaufbahn im Auswärtigen Dienst und für eine Tätigkeit als Diplomatin oder Diplomat entscheidet, schlägt einen außergewöhnlichen Weg ein. Kaum ein anderer Beruf bietet eine vergleichbare Vielfalt an interessanten und herausfordernden Aufgaben. In Auswahlverfahren wird nach Eignung, Befähigung und Leistung ausgewählt. Gefragt sind neben Flexibilität und Teamfähigkeit vor allem Kommunikationsfreudigkeit, hohe Sozialkompetenz und ein klarer Blick für das Wesentliche.



Mittlerer Auswärtiger Dienst

Für Multitalente mit Abenteuerlust



BERUFSBILD

Öfter mal was Neues

Die Beamtinnen und Beamten des mittleren Auswärtigen Dienstes sind das Rückgrat des Auswärtigen Amtes. Ohne sie wären weder die Zentrale in Berlin noch die knapp 230 Auslandsvertretungen arbeitsfähig. Etwa zwei Drittel ihres Berufslebens verbringen sie im Ausland. Alle drei bis vier Jahre wechseln sie ihren Einsatzort. Während einer Laufbahn sind die Stationen

meist über den ganzen Globus verteilt: New York, Bukarest, Tokio, Jaunde, Berlin, Taschkent... Das häufige Wechseln ist nicht immer einfach. Ständig gilt es, sich auf die neuen Verhältnisse und die unterschiedlichen Aufgaben an den Dienstorten einzustellen. Wer eine solche Karriere ins Auge fasst, sollte daher vor allem flexibel und offen für Veränderungen sein.

KERNAUFGABEN

Abwechslung ist hier ganz alltäglich

In den Verwaltungen, den Rechts- und Konsularbereichen, der Informationstechnik sowie im Fuhrpark-, Budget- und Liegenschaftsmanagement kümmern sich die Angehörigen des mittleren Dienstes im wahrsten Sinne des Wortes »um alles in der Welt«. Die Aufgabengebiete umfassen ein großes Spektrum: angefangen von der Tätigkeit in den Pass- und Visastellen über die Beschaffung von Arbeitsmaterialien bis zur Organisation der Fuhrparks oder der Kassen- und

Buchführung. Auch der regelmäßige Kontakt mit den Behörden des Gastlandes und die Hilfe für in Not geratene Deutsche gehören zu ihren Einsatzbereichen. Immer wichtiger für die täglichen Arbeitsabläufe in den Auslandsvertretungen wird zudem die Informationstechnik. Die Beamtinnen und Beamten vor Ort sorgen, z. B. als Administratorin oder Administrator, für einen störungsfreien IT-Betrieb und eine reibungslose Kommunikation mit der Zentrale in Berlin.

VORAUSSETZUNGEN

Gesucht: Abenteuerlustige Multitalente

Die wichtigste Bedingung für eine Laufbahn im mittleren Auswärtigen Dienst ist die uneingeschränkte weltweite Einsatzbereitschaft. Auch Toleranz, Belastbarkeit und eine hohe Flexibilität sind unentbehrlich. Man sollte für diesen Beruf eine Portion Abenteuerlust mitbringen, ebenso einen ausgeprägten Sinn für Teamarbeit, eine »praktische Ader«, Serviceorientierung, Freude an administrativen Tätigkeiten und wenn möglich auch noch ein besonderes Interesse an Informationstechnik.

Darüber hinaus müssen die folgenden formalen Voraussetzungen erfüllt sein:

- Mindestens **mittlerer Bildungsabschluss** (für ausländische Schulabschlüsse muss durch die zuständigen deutschen Behörden die Gleichwertigkeit zum deutschen mittleren Schulabschluss bestätigt werden)
- **Deutsche/Deutscher** im Sinne des Grundgesetzes (der Besitz einer anderen Staatsangehörigkeit neben der deutschen stellt in der Regel kein Hindernis dar)

- Sehr gute **deutsche Sprachkenntnisse** (Niveau: Muttersprache), mindestens gute Kenntnisse in **Englisch** (vergleichbar Niveau B1+/B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens)
- Widerstandsfähige Gesundheit und **gesundheitliche Eignung** (»Tropentauglichkeit«)
- Erweiterte **Sicherheitsüberprüfung** gemäß § 9 Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG) nach erfolgreichem Durchlaufen des Auswahlverfahrens und Annahme des Einstellungsangebots vor Beginn des Vorbereitungsdienstes

Die Gesundheitstests und Sicherheitsüberprüfungen schließen auch die Partnerin bzw. den Partner und die Familien mit ein.



MEHR INFORMATIONEN

Nähere Informationen zum schriftlichen und mündlichen Teil des Auswahlverfahrens sowie zu den Einstellungsbedingungen finden Interessierte unter www.diplo.de/mittlererdienst

»Ein Verwaltungsjob mit großer Abwechslung, denn spätestens alle vier Jahre wird nicht nur der Schreibtisch gewechselt, sondern auch der Wohnort.«





»Arbeiten, wo andere Urlaub machen? Es ist spannend und abwechslungsreich, mal ganz neue Pfade einzuschlagen.«

»Fair Play wird gerade bei der Arbeit an Auslandsvertretungen sehr großgeschrieben.«





»Wen interessiert es, wenn
›in China ein Sack Reis umfällt‹?
Manchmal uns! Ich kümmere
mich bei kleinen und großen
Katastrophen um deutsche
Bürgerinnen und Bürger im
Ausland.«





Gehobener Auswärtiger Dienst

*Für Durchstarterinnen und Durchstarter
mit Fingerspitzengefühl*



BERUFSBILD

Überall zu Hause

Überall auf der Welt leisten die Beamtinnen und Beamten des gehobenen Auswärtigen Dienstes einen wesentlichen Beitrag zur praktischen Umsetzung der deutschen Außenpolitik. Das Berufsbild ist ebenso spannend wie vielseitig. Dafür sorgen das überaus breite Aufgabenspektrum sowie die unterschiedlichen Lebensverhältnisse an den alle drei bis vier Jahre wechselnden Einsatzorten.

Die Schwerpunkte liegen auf Recht und Verwaltung. Klingt trocken? Tatsächlich handelt es sich um anspruchsvolle Management- und Serviceaufgaben mit viel (Personalführungs-) Verantwortung: Angehörige des gehobenen Dienstes sind zuständig für den reibungslosen

Dienstbetrieb in den 230 Botschaften und Konsulaten und stellen dort ein umfassendes Dienstleistungsangebot für die deutschen und ausländischen Kundinnen und Kunden sicher. Als Generalistinnen und Generalisten sind sie zudem in den Bereichen Wirtschaft, Entwicklungspolitik, Kultur, Öffentlichkeitsarbeit und Protokoll gleichermaßen zu Hause.

In der Regel sind die mehrere Jahrzehnte dauernden Karrieren im gehobenen Dienst auf ein Spitzenamt, wie z. B. das der Kanzlerin oder des Kanzlers (Verwaltungsleitung) oder das der Leiterin oder des Leiters einer Rechts- und Konsularabteilung an einer Auslandsvertretung, ausgerichtet.

KERNAUFGABEN

Verwaltung? Gestaltung!

Personalmanagement, Budgetsteuerung oder Baumaßnahmen an bundeseigenen Gebäuden – dies sind nur einige der Aufgaben, denen sich die Beamtinnen und Beamten des gehobenen Dienstes im Team widmen. Als Rechtsexpertinnen und Rechtsexperten betreuen sie eine breite Servicepalette: von der Hilfe für in Not geratene Deutsche über notarielle Aufgaben (z. B. Beurkundungen in Familienrechtsfragen) bis zur Erteilung von Pässen und Visa. Daneben gibt es noch viele andere Einsatzfelder. Im Bereich der deutschen Außenwirtschaftsförderung gehört z. B. die Mitwirkung bei Industrie- und Fachmessen dazu. Bei einer Tätigkeit im Protokoll bereiten sie Besuche ausländischer Delegationen in Deutschland und Reisen deutscher hochrangiger Delegationen ins Ausland vor und betreuen diese vor Ort. Vielfach

arbeiten Angehörige des gehobenen Dienstes im Projektmanagement, beispielsweise im Rahmen des Kultur- und Wissenschaftsaustausches, der entwicklungspolitischen Zusammenarbeit, der Öffentlichkeits- oder der politischen Arbeit.

Die Tätigkeiten als Sachbearbeiterin und Sachbearbeiter stellen eine hervorragende Vorbereitung auf ein späteres Spitzenamt und die damit verbundene Verantwortung dar. Neben organisatorischem Geschick und dem nötigen Einfühlungsvermögen sind für diese Positionen, z. B. als Kanzlerin und Kanzler oder Leiterin und Leiter der Rechts- und Konsularabteilung einer Botschaft, ein hohes Maß an Selbstständigkeit, umfassende Personalführungs- und interkulturelle Kompetenz gefragt.

VORAUSSETZUNGEN

Gesucht: Managementtalente

Wer als Teil des gehobenen Auswärtigen Dienstes die Welt, fremde Kulturen und neue Sprachen kennenlernen möchte, trifft eine Entscheidung für einen ungewöhnlichen Lebenslauf. Die künftigen Beamtinnen und Beamten werden im Rahmen eines sechssemestrigen dualen Studiums an der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung mit dem Abschluss Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) auf ihre anspruchsvollen Aufgaben vorbereitet.

Die Bereitschaft, sowohl in Deutschland als auch an jeder deutschen Auslandsvertretung – ganz gleich ob Weltmetropole oder Krisengebiet – eingesetzt zu werden, stellt eine große Herausforderung dar. Bewerberinnen und Bewerber sollten dafür eine gute Allgemeinbildung sowie Organisationsgeschick, Entscheidungsbereitschaft, Gestaltungswillen, Kreativität und Pragmatismus mitbringen.

Darüber hinaus müssen die folgenden formalen Voraussetzungen erfüllt sein:

- Mindestens **Abitur oder Fachhochschulreife** oder gleichwertiger Bildungsabschluss (muss spätestens bei der Einstellung vorliegen)
- **Deutsche/Deutscher** im Sinne des Grundgesetzes (der Besitz einer anderen Staatsangehörigkeit neben der deutschen stellt in der Regel kein Hindernis dar)

- Sehr gute **deutsche Sprachkenntnisse** (Niveau: Muttersprache, C2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens), mindestens **gute Kenntnisse** in der ersten Fremdsprache **Englisch** (vergleichbar Niveau B2 bis C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens) und **gute Grundkenntnisse** in der zweiten Fremdsprache **Französisch oder einer der folgenden Fremdsprachen**: Arabisch, Bosnisch, Chinesisch, Farsi, Japanisch, Koreanisch, Kroatisch, Polnisch, Portugiesisch, Russisch, Serbisch, Spanisch oder Türkisch (jeweils entsprechend dem Niveau B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens; weitere Sprachen können gegebenenfalls dazu kommen). Für den Fall, dass Sie Ihr Auswahlverfahren mit einer anderen zweiten Fremdsprache als Französisch erfolgreich abschließen, müssen Sie vor Ihrer Einstellung noch einen Französisch-Grundlagentest absolvieren.

- Widerstandsfähige Gesundheit und **gesundheitliche Eignung** (»Tropentauglichkeit«)
- Erweiterte **Sicherheitsüberprüfung** gemäß § 9 Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG) nach erfolgreichem Durchlaufen des Auswahlverfahrens und Annahme des Einstellungsangebots vor Beginn des Vorbereitungsdienstes

Die Gesundheitstests und Sicherheitsüberprüfungen schließen auch die Partnerin bzw. den Partner und die Familien mit ein.



MEHR INFORMATIONEN

Nähere Informationen zum schriftlichen und mündlichen Teil des Auswahlverfahrens sowie zu den Einstellungs-voraussetzungen finden Interessierte unter www.diplo.de/gehobenerdienst



»Immer in Bewegung bleiben – auch beruflich. Das Rotationsprinzip des Auswärtigen Amtes ermöglicht mir, meiner abwechslungsreichen Tätigkeit auf jedem Kontinent der Erde nachzugehen.«



»Jeder Stein ein Posten? Ganz so viele werden es wohl nicht werden. Aber spannend wird es allemal. Rechts- und Konsulararbeit in Bangkok, danach Kultur in Lagos und dann vielleicht Protokoll in New York? Das wäre es!«

»Genauso bunt und vielfältig wie dieser schwimmende Markt kann die Arbeit im Ausland sein. Heute eine Bundestagsdelegationsreise vorbereiten und morgen einen Bericht über Wirtschaftsbeziehungen schreiben.«





Höherer Auswärtiger Dienst

Außenpolitik aktiv gestalten



BERUFSBILD

Diplomatie – viele Berufe in einem

Im höheren Auswärtigen Dienst gestalten Sie deutsche Außenpolitik aktiv mit. Die Aufgabengebiete sind dabei so vielfältig wie die Länder, in denen die Bundesrepublik Deutschland vertreten ist:

Sie analysieren die politischen Rahmenbedingungen in anderen Staaten und bringen Vorschläge für die Entwicklung der bilateralen Beziehungen ein. In Ihren Gastländern vermitteln Sie ein modernes Deutschlandbild. Sie wirken bei der Koordinierung der Zusammenarbeit innerhalb der Europäischen Union mit. Diplomatinen und Diplomaten leisten auch einen wichtigen Beitrag zur Konfliktlösung und

-prävention. In internationalen Organisationen und auf Konferenzen verhandeln Sie über Zukunftsthemen wie die Energie-, Umwelt- und Klimapolitik oder nachhaltige Entwicklung. Sie betreuen Deutsche im Ausland konsularisch, fördern die Belange deutscher Unternehmen und den internationalen Austausch im Rahmen der Auswärtigen Kultur- und Bildungspolitik.

Der Auswärtige Dienst bietet nicht nur einen Job, sondern eine Vielzahl von Berufen im Rahmen einer lebenslangen Karriere. Beamtinnen und Beamte im höheren Dienst wechseln alle drei bis vier Jahre neben dem Dienort auch die Zuständigkeiten.

KERNAUFGABEN UND KARRIEREZIELE

Verantwortung von Anfang an

Im höheren Auswärtigen Dienst übernehmen Sie früh Personalverantwortung. Das gilt vor allem für die Tätigkeit an Auslandsvertretungen. Neben Flexibilität und Organisationsvermögen sind daher vor allem Team- und Führungsfähigkeiten gefordert.

In den ersten zehn Jahren im Auswärtigen Dienst sollen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Generalistinnen und Generalisten möglichst unterschiedliche Regionen und Aufgabengebiete kennenlernen. Später ist eine stärkere fachliche oder regionale Spezialisierung möglich. Aufstiegschancen in Führungspositionen hängen wesentlich vom persönlichen Einsatz und von der Leistungsbereitschaft ab.

VORAUSSETZUNGEN

Für 12 Monate zum Haus am See

In einer einjährigen Ausbildung werden die Angehörigen des Attachélehrgangs an die Tätigkeiten im höheren Auswärtigen Dienst herangeführt. Dieser Vorbereitungsdienst besteht aus 6 Monaten praktischer Ausbildung in den Arbeitseinheiten in Berlin oder den Auslandsvertretungen und 6 Monaten Ausbildung in der Akademie Auswärtiger Dienst in Tegel und verschiedenen Außenstellen in Berlin. In der Akademie werden Sie Sprachkurse und Seminare in Völkerrecht, VWL, Politik, Geschichte etc. absolvieren. Sie werden auch Fähigkeiten in Personalführung, Rhetorik oder im Umgang mit Medien erwerben oder vertiefen.

Neben der uneingeschränkten weltweiten Einsatzbereitschaft sind weitere Bewerbungsvoraussetzungen ein abgeschlossenes Masterstudium sowie überdurchschnittliche Fremdsprachenkenntnisse. Bewerberinnen und Bewerber sollten große intellektuelle Fähigkeiten und Kreativität, ausgeprägte soziale und Diversitätskompetenz, Krisenfestigkeit und politisches Interesse mitbringen.

Es müssen die folgenden formalen Voraussetzungen erfüllt sein:

- Ein **Hochschulstudium** mindestens mit einem Master oder gleichwertigem Abschluss
- **Deutsche/Deutscher** im Sinne des Grundgesetzes (der Besitz einer anderen Staats-

angehörigkeit neben der deutschen stellt in der Regel kein Hindernis dar)

- **Kenntnisse der deutschen Sprache auf muttersprachlichem Niveau.** Sehr gute Kenntnisse in der ersten Fremdsprache **Englisch** (vergleichbar Niveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens) und der zweiten Fremdsprache **Französisch** oder **einer der folgenden Fremdsprachen:** Arabisch, Bosnisch, Chinesisch, Farsi, Japanisch, Koreanisch, Kroatisch, Polnisch, Russisch, Serbisch, Spanisch oder Türkisch (jeweils entsprechend dem Niveau B2/C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens; weitere Sprachen können gegebenenfalls dazu kommen). Für den Fall, dass Sie Ihr Auswahlverfahren mit einer der anderen genannten Zweitsprachen mit Erfolg abschließen, müssen Sie vor Ihrer Einstellung noch einen Französisch-Grundlagentest, Niveau A2+/B1, absolvieren.
- Widerstandsfähige Gesundheit und **gesundheitliche Eignung** (»Tropentauglichkeit«)
- Erweiterte **Sicherheitsüberprüfung** gemäß Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG) nach erfolgreichem Durchlaufen des Auswahlverfahrens und Annahme des Einstellungsangebots vor Beginn des Vorbereitungsdienstes

Die Gesundheitstests und Sicherheitsüberprüfungen schließen auch die Partnerin bzw. den Partner und die Familien mit ein.



MEHR INFORMATIONEN

Nähere Informationen zum schriftlichen und mündlichen Teil des Auswahlverfahrens sowie zu den Einstellungs-voraussetzungen finden Interessierte unter www.diplo.de/hoehoererdienst

*»Tutorin für die Attaché/es
in der Akademie, jetzt
Referentin für europäische
Grundsatzfragen in der
Zentrale. Und dann
folgt ein Auslands-
posten.«*



*»Mit eigenen Akzenten
die Außenpolitik mitzuge-
stalten ist eine ungemein
spannende Aufgabe.«*



»Im Alltag eines politischen Referenten kommt man an Punkte, an denen man sich entscheiden und dabei die Folgen voll im Blick haben muss.«







WEITERE BERUFSBILDER

Wer organisiert den Büroalltag einer Botschafterin oder eines Botschafters? Die Fremdsprachenassistenten. Wer vernetzt sicher über 12.000 Computer weltweit? Unsere IT-Spezialistinnen und IT-Spezialisten. Wer kümmert sich um die Gesundheit unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weltweit? Der Medizinische Dienst. Solche und andere Profis werden immer wieder für Einsätze im In- und Ausland gesucht.

1

Fremdsprachenassistenz

Büromanagement für reibungslose Kommunikation

Berufsbild

Fremdsprachenassistentinnen und Fremdsprachenassistenten im Auswärtigen Dienst managen die Sekretariate in den unterschiedlichen Referaten. Sie organisieren z. B. die Terminkalender der Bundesaußenministerin bzw. des Bundesaußenministers und von Botschafterinnen und Botschaftern, unterstützen die Auslandsvertretungen in der Verwaltung oder bei der Organisation von Veranstaltungen und Projekten. Vor allem stellen sie eine effiziente und verbindliche Kommunikation sicher. Und zwar mündlich und schriftlich, auf Deutsch und fremdsprachig, innerhalb der Zentrale und in den Auslandsvertretungen.

Der Einstieg als Fremdsprachenassistentin und Fremdsprachenassistent (als Tarifbeschäftigte) erfolgt zunächst im Auswärtigen Amt in Berlin. Später stehen im Wechsel von drei bis vier Jahren Verwendungen an den deutschen Auslandsvertretungen in der ganzen Welt oder in der Zentrale auf dem Programm. Mit dieser Tätigkeit ist eine regelmäßige Veränderung des Wohn- und Dienstortes verbunden. Fremdsprachenassistentinnen und Fremdsprachenassistenten lernen während ihres Berufslebens andere Länder und deren Kulturen intensiv kennen.

Kernaufgaben

In erster Linie umfasst die Tätigkeit der Fremdsprachenassistentinnen und Fremdsprachenassistenten im Auswärtigen Dienst klassisches Büro- und Sekretariatsmanagement. Im Inland erfolgt dies vor allem in deutscher Sprache, im Ausland zusätzlich in einer oder mehreren Fremdsprachen. Arbeitsschwerpunkte sind Schreibarbeiten und Telefonate, Bearbeiten des Mailverkehrs, eigenständiges Verfassen von Routineschreiben, Fertigen von Standardüber-

setzungen, Adressenverwaltung, Reise- und Terminplanung, Besucherbetreuung sowie protokollarische Tätigkeiten und ggf. Bürosachbearbeitungstätigkeiten. Nach entsprechender Fortbildung unterstützen Fremdsprachenassistentinnen und Fremdsprachenassistenten ihre Teams auch bei der optimalen Nutzung der PC-Hard- und Software. Hierzu kann z. B. die Mitgestaltung und Pflege des Internetauftritts der Auslandsvertretung gehören.

Voraussetzungen

Voraussetzung für eine Laufbahn als Fremdsprachenassistenz im Auswärtigen Dienst ist eine abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Europasekretariat oder Fremdsprachenkorrespondenz oder eine sonstige abgeschlossene Berufsausbildung mit kaufmännischem Schwerpunkt (Tourismus-/Reiseverkehrs-/Bank-/Hotelkaufleute oder vergleichbar).

Sie müssen bereit sein, sowohl im Auswärtigen Amt als auch an jeder deutschen Auslandsvertretung weltweit zu arbeiten. Erwartet werden Serviceorientierung, Organisationsvermögen sowie ein hohes Maß an Teamgeist und Zuverlässigkeit. Von Vorteil ist eine Affinität für IT bzw. die Offenheit für entsprechende Fortbildungen.

Darüber hinaus müssen folgende formale Voraussetzungen erfüllt sein:

- Mindestens **mittlerer Bildungsabschluss** (für ausländische Schulabschlüsse muss durch die zuständigen deutschen Behörden die Gleichwertigkeit zum deutschen mittleren Schulabschluss bestätigt werden)
- **Deutsche Staatsangehörigkeit** oder die eines Mitgliedstaates der Europäischen Union oder der EFTA
- **Deutsche Sprachkenntnisse** auf sehr gutem Niveau (C1 Europäischer Referenzrahmen)
- **Englischkenntnisse** (Niveau B2 Europäischer Referenzrahmen), ggf. Kenntnisse (B1) einer weiteren, dienstlich benötigten Fremdsprache (i. d. R. Französisch, Spanisch, Russisch, Portugiesisch)
- Gute **IT-Kenntnisse** (insbesondere Office-Anwendungen, Internet)



MEHR INFORMATIONEN

Weitere Informationen zum Berufsbild und zum Auswahlverfahren unter www.diplo.de – Ausbildung und Karriere – Fremdsprachenassistentin und Fremdsprachenassistent oder per E-Mail an 103-39@diplo.de



Fachlaufbahn in der Auslands-IT



Das Auswärtige Amt unterhält ein leistungsfähiges Virtual Private Network, welches weltweit mehr als 1.000 Server und ca. 12.800 PC-Arbeitsplätze umfasst. Es ermöglicht zu jeder Tages- und Nachtzeit den Austausch vertraulicher Informationen zwischen der Zentrale und den Auslandsvertretungen.

In der Auslands-IT im Auswärtigen Amt sind weltweit ca. 350 Menschen tätig, darunter viele aus den Bereichen Technik, Informatik und Ingenieurwissenschaften. Die überwiegende Anzahl arbeitet an unseren beiden Hauptstandorten Bonn und Berlin. Weitere 60 IT-Spezialisten und -Spezialistinnen sind an internationalen Dienstorten im Einsatz. Sie werden in der Regel für vier Jahre an eine Auslandsvertretung versetzt und nehmen dort regionale IT-Aufgaben wahr.

Ob nun Bonn, Berlin, New York, Moskau oder Singapur, professionelle IT-Dienstleistung erfordert neben dem nötigen Know-How eine örtliche Präsenz und Nähe zu den Kolleginnen und Kollegen an den Auslandsvertretungen.

Unter dem Motto „eine IT – weltweit“ steht die Auslands-IT rund um den Globus für Kolleginnen und Kollegen des Auswärtigen Amtes bereit und stellt neben einem 24/7 Support eine Georedundanz sicher.

Jährlich werden für die Auslands-IT eine Reihe von Expertinnen und -Expertenstellen ausgeschrieben und auf der Website des Auswärtigen Amtes www.diplo.de publiziert. Auch die Bewerbungen von Hochschulabsolvierenden ohne Berufserfahrung (Bachelors, Diplom-Ingenieurinnen und Diplom-Ingenieure (FH), Diplom-Informatikerinnen und Diplom-Informatiker (FH)) sind herzlich willkommen.

Jungen Menschen bietet das Auswärtige Amt derzeit die Möglichkeit einer Berufsausbildung in dem anerkannten Ausbildungsberuf IT-Systemelektronik.



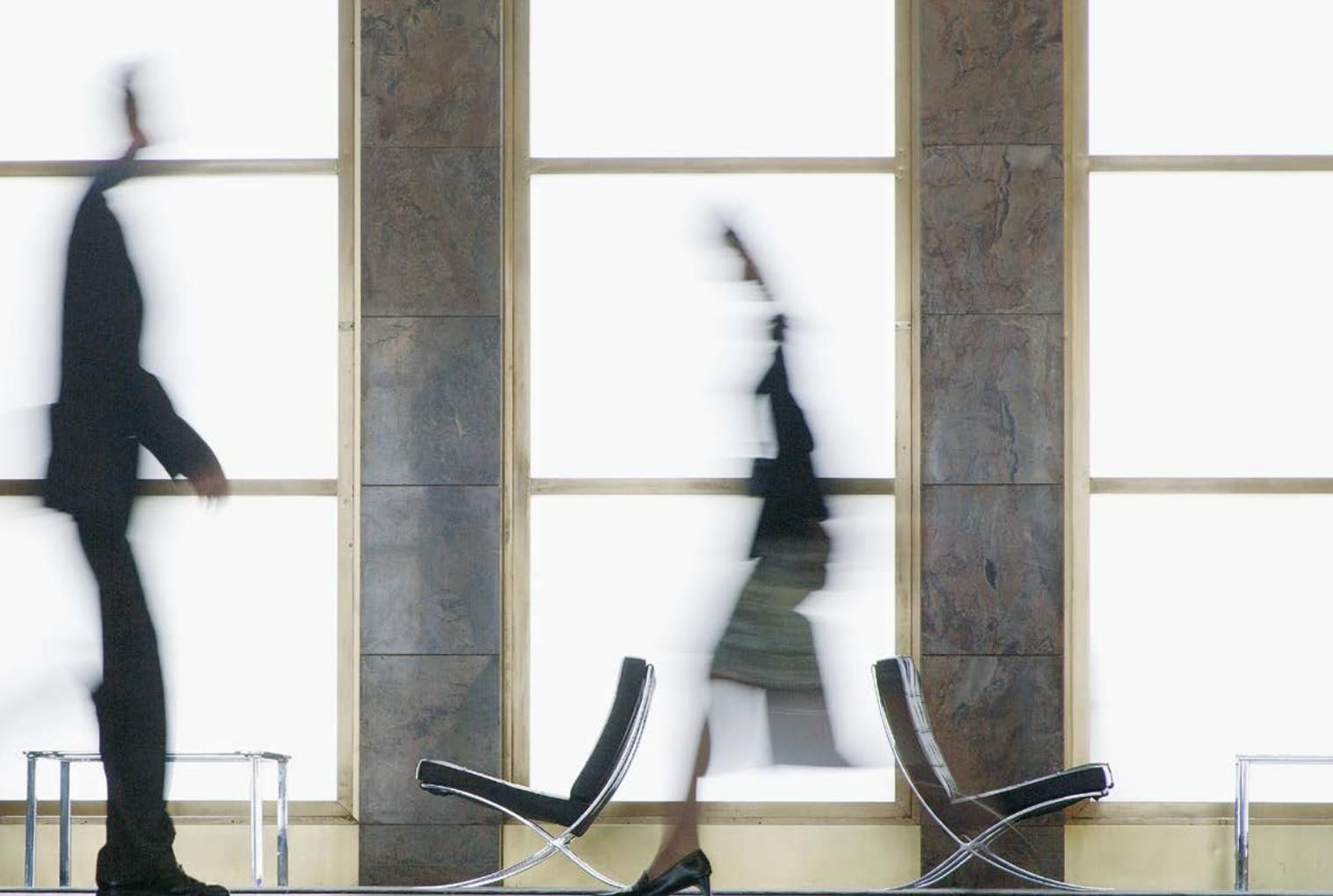
MEHR INFORMATIONEN

Freie Stellen in der Auslands-IT werden u. a. auf der Website des Auswärtigen Amtes www.diplo.de veröffentlicht

Aufgabenschwerpunkte der Auslands-IT

- IT-Architektur und Technisches Lösungsmanagement
- Projektmanagement
- Prozessoptimierung
- Test- und Qualitätsmanagement
- Anwendungsentwicklung und -pflege
- Anforderungsanalyse und -management
- Systemintegration und -betrieb
- Client-Management
- Service- und Customer-Relation-Management
- Netzwerkmanagement
- SAP-Modulbetreuung
- Mobile Kommunikation und Krisensprechfunksysteme
- TK-Anlagen
- IT-Beschaffungen
- Logistik





3

Fachlaufbahn Sprachendienst

Sprachtalente auf höchster Ebene



MEHR INFORMATIONEN

Freie Stellen des Sprachendienstes werden auf der Website des Auswärtigen Amtes www.diplo.de veröffentlicht.

Die beiden Hauptaufgaben des Sprachendienstes sind Dolmetschen und Übersetzen für das Bundespräsidialamt, das Bundeskanzleramt und das Auswärtige Amt. Aufgabe der Dolmetscherinnen und Dolmetscher ist es, bei Gesprächen oder Verhandlungen im In- und Ausland die sprachliche Verständigung zu gewährleisten. Die Übersetzerinnen und Übersetzer fertigen schriftliche Übersetzungen in und aus ca. 50 Sprachen an. Eine kleine Überprüfungsgruppe ist auf die abschließende sprachliche Prüfung internationaler Übereinkünfte zur Veröffentlichung im Bundesgesetzblatt spezialisiert.

Ein weiterer Fachbereich des Sprachendienstes befasst sich mit Fragen der mehrsprachigen Informationstechnik und mit der Erarbeitung spezifischer Terminologie. Das Sprachlernzentrum ist für die Sprachfortbildung der Angehörigen des Auswärtigen Amtes in bis zu 70 Sprachen zuständig.

Voraussetzung für eine Bewerbung auf ausgeschriebene Dolmetscher- bzw. Übersetzerstellen ist eine abgeschlossene einschlägige wissenschaftliche Hochschulbildung, in der Regel ein Master bzw. Diplom der Fachrichtung Dolmetschen oder Übersetzen. Initiativbewerbungen können leider nicht berücksichtigt werden.

Fachlaufbahn Gesundheitsdienst

Wo Abwechslung ganz alltäglich ist

Das Auswärtige Amt hat für seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie für deren Angehörige eine erweiterte Verantwortung hinsichtlich der besonderen gesundheitlichen Risiken, vor allem an schwierigen, gesundheitlich problematischen Dienstorten. Diese Aufgabe nimmt im Wesentlichen ein Fachreferat, der amtseigene Gesundheitsdienst, wahr.

Im Gesundheitsdienst des Auswärtigen Amts sind neben dem betriebsärztlichen auch der personalärztliche Dienst sowie die psychosoziale Beratungsstelle integriert. Fachlich verantwortet der Gesundheitsdienst darüber hinaus auch die zehn Regionalarzt- und Regionalärztinnendienststellen (derzeit Beirut, Peking, Jakarta, Neu Delhi, Moskau, Nairobi, Pretoria, Accra, Buenos Aires, Mexiko-Stadt).

Zu den Kernaufgaben des Gesundheitsdienstes gehören die Beratung der Hausleitung in medizinischen Fragen aller Art, Untersuchun-

gen der Beschäftigten auf ihre gesundheitliche Eignung vor Einstellung zur Verbeamtung und im Hinblick auf die Auslandstätigkeit, die reisemedizinische Beratung sowie die spezifisch notwendigen Impfungen aller Amtsangehörigen und ihrer Familienmitglieder bei Auslandsverwendungen. Des Weiteren übernimmt er die notfallmedizinische Betreuung von Delegationen auf Auslandsreisen und die Information der Öffentlichkeit zu medizinischen Reiserisiken.

Weltweit arbeiten insgesamt 24 Fachärztinnen und Fachärzte, Psychologinnen und Psychologen sowie 17 medizinisch-technische Laborassistentinnen und Laborassistenten, medizinische Fachangestellte, Krankenpflegerinnen und Krankenpfleger sowie Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter im Gesundheitsdienst. Das medizinische Fachpersonal unterliegt überwiegend der »Rotation«, das heißt, als Einsatzgebiete kommen dann auch die zehn Regionalarzt-dienststellen infrage.



MEHR INFORMATIONEN

Freie Stellen im Gesundheitsdienst werden auf der Website des Auswärtigen Amts www.diplo.de veröffentlicht. Fachärzte und -ärztinnen sollten vor ihrer Einstellung bereits Auslandserfahrung gesammelt haben.

Das Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten

Außenpolitik aus dem Inland mitgestalten

Die Aufgaben des Auswärtigen Dienstes interessieren Sie, aber Sie möchten sich lieber von Deutschland aus engagieren? Dann bietet Ihnen das Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten (BfAA) interessante Perspektiven! Das am 01.01.2021 errichtete Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten mit Dienstsitzen in Brandenburg an der Havel, Bonn und Berlin unterstützt das Auswärtige Amt als Kompetenz- und Servicezentrum im Geschäftsbereich des Auswärtigen Amts in Visumverfahren sowie bei der internen Verwaltung in Bereichen wie Personalverwaltung und Personalbezahlung,

Einkauf und Immobilienmanagement. Mit der Bewilligung von Fördermitteln tragen wir zu internationalem Dialog und nachhaltiger Friedensförderung bei. Wir unterstützen das deutsche Auslandsschulwesen mit Dienstleistungen für die 140 Deutschen Auslandsschulen und weiteren im Ausland geförderten Schulen. Wir kümmern uns um so vielfältige Bereiche wie Transport und Logistik für Lieferungen für die deutschen Auslandsvertretungen, die Veranstaltungsorganisation und die Fortbildung für den Auswärtigen Dienst. Unsere Projekte prägen das Bild Deutschlands in der Welt.



MEHR INFORMATIONEN

Im Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten arbeiten Ingenieurinnen und Ingenieure, Technikerinnen und Techniker, Facility-Managerinnen und -Manager, IT-Spezialistinnen und -Spezialisten, Lehrerinnen und Lehrer, Verwaltungsfachleute, Juristinnen und Juristen, Personaler, Logistikerinnen und Logistiker... und vielleicht künftig Sie?

<https://bfaa.diplo.de/bfaa-de/stellenangebote>





PRAKTIKUM UND REFERENDARIAT

Sie sind flexibel und abenteuerlustig, offen für Neues und suchen eine spannende Herausforderung in Ergänzung zum Studium oder zum juristischen Vorbereitungsdienst? Das Auswärtige Amt bietet Pflichtpraktika im Rahmen eines Studiums und Ausbildungsstationen des juristischen Vorbereitungsdienstes bei deutschen Auslandsvertretungen oder in der Zentrale des Auswärtigen Amts an.



»Grau ist alle Theorie – in meinem Praktikum im Auswärtigen Amt konnte ich endlich richtig loslegen! Bei der Vorbereitung einer internationalen Konferenz zur Friedensverantwortung der Religionen konnte ich mich sowohl organisatorisch als auch inhaltlich einbringen.«

Praktikant



»Die Mischung macht's – in meiner Station im Auswärtigen Amt hat mir das in der Uni erlernte juristische Denken bei der Analyse von Sachverhalten für die politische Berichterstattung sehr geholfen.

*Auch die klassischen juristischen Aufgaben, wie z. B. die Vorbereitung einer Klageerwid-
rung, kamen nicht zu kurz.«*

Rechtsreferendarin

Praktikum und Referendariat

Das Auswärtige Amt zum »Ausprobieren«

Die wenigsten, die sich für eine Karriere im Auswärtigen Amt interessieren, wissen, was sie im Berufsalltag tatsächlich erwartet. Das lässt sich ändern! Studierende fast aller Studiengänge an Hochschulen und Universitäten sowie Juristinnen und Juristen im juristischen Vorbereitungsdienst haben die Möglichkeit, im Rahmen von studienbegleitenden Pflichtpraktika und juristischen Ausbildungsstationen für mehrere Wochen »diplomatische Luft« zu schnuppern. Diese Praktikums- und Referendariatsstellen werden sowohl in der Zentrale in Berlin als auch an zahlreichen deutschen Auslandsvertretungen weltweit angeboten.

Das Praktikumsprogramm

Studienbegleitende Pflichtpraktika sind in fast allen Aufgabenbereichen deutscher Außenpolitik möglich. Die Praktikantinnen und Praktikanten werden dabei einer Arbeitseinheit in der Zentrale des Auswärtigen Amts zugeteilt und weitgehend in die Arbeit eingebunden. Ihre Betreuung erfolgt durch eine Tutorin oder einen Tutor aus dem jeweiligen Fachbereich. Praktika bieten die Gelegenheit, die Arbeitsweise des Auswärtigen Amts kennenzulernen und sich frühzeitig in diesem vielseitigen Berufsfeld zu orientieren.

Mehrere Hundert Studierende erhalten zudem jährlich die Möglichkeit, ein studienbegleitendes Pflichtpraktikum an einer deutschen Auslandsvertretung abzuleisten. Dabei lernen sie den abwechslungsreichen und spannenden Beruf der Diplomatinen und Diplomaten hautnah in der Praxis kennen. Gleichzeitig erfahren sie, welche Herausforderungen die Angehörigen des Auswärtigen Amts in ihren Gastländern auch außerhalb ihres Arbeitsalltags zu erwarten haben.

Bewerben können sich Deutsche im Sinne des Grundgesetzes (Art. 116 Abs. 1 GG) sowie in Ausnahmefällen Staatsangehörige anderer EU-Mitgliedstaaten, die an einer Universität oder einer Hochschule eingeschrieben sind

und zum Zeitpunkt des Praktikumsbeginns das 3. Studiensemester bereits absolviert haben. Praktika, die im Rahmen von Zweit- oder Aufbaustudiengängen (z. B. Masterstudiengängen) abgeleistet werden, bleiben von dieser Regelung unberührt. Der Pflichtcharakter des Praktikums sowie dessen Mindestdauer müssen in der Bewerbung nachgewiesen werden.

Interessierte bewerben sich bitte spätestens sechs Monate vor dem gewünschten Praktikumsbeginn online unter www.auswaertiges-amt.de/praktika.

Das Referendariatsprogramm

Das Referendariatsprogramm steht Deutschen im Sinne des Grundgesetzes (Art. 116 Abs. 1 GG) sowie Staatsangehörigen anderer EU-Mitgliedstaaten und EFTA-Staaten offen. Das Auswärtige Amt bildet Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare aus, die in den jeweiligen Arbeitseinheiten der Zentrale in Berlin sowie an den Auslandsvertretungen in den Bereichen Rechts- und Konsularwesen, Wirtschaft, Kultur, Politik, Presse und Protokoll eingesetzt werden.

Die Justizausbildungs- und Prüfungsordnungen (JAPO) der Bundesländer legen fest, ob die Verwaltungs- und/oder Wahlstationen an deutschen Auslandsvertretungen oder in der Zentrale abgeleistet werden können. Eine Ausbildungsstation dauert mindestens drei Monate.

Bewerberinnen und Bewerber für das Referendariatsprogramm müssen den juristischen Vorbereitungsdienst bereits angetreten oder eine verbindliche Zusage über ihre Einstellung erhalten haben. Mindestens sieben Monate vor Beginn der Station muss die Bewerbung vorliegen.

Ausführliche Informationen zum Referendariatsprogramm finden Bewerberinnen und Bewerber unter www.auswaertiges-amt.de/referendare.

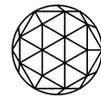


MEHR INFORMATIONEN

Ausführliche Informationen zum Praktikums- und Referendariatsprogramm finden Bewerberinnen und Bewerber unter

www.auswaertiges-amt.de/praktika

www.auswaertiges-amt.de/referendare



weltweitwir

**Beruf und Karriere
im Auswärtigen Amt**



Auswärtiges Amt

HERAUSGEBENDE INSTITUTION

Referat 104, Personalstrategie und Personalgewinnung
Werderscher Markt 1
10117 Berlin
Tel.: +49 (0)30 1817 6659
www.diplo.de



Herausgebende Institution

Auswärtiges Amt

Referat 104, Personalstrategie
und Personalgewinnung
Werderscher Markt 1
10117 Berlin
Tel.: +49 (0)30 1817 6659
www.diplo.de

Text und Redaktion
Akademie Auswärtiger Dienst
Atelier Hauer + Dörfler, Berlin

Bildnachweis
Stephan Klönk, Berlin
Bildarchiv des Auswärtigen Amtes
Bildarchiv Atelier Hauer + Dörfler
shutterstock.com
[dpa/picture alliance](http://dpa/picture-alliance)

Stand
November 2021
3. Auflage

Gestaltung
Atelier Hauer + Dörfler GmbH, Berlin
www.hauer-doerfler.de



www.diplo.de/weltweitwir