



Посольству Федеративной Республики Германия с середины сентября 2021 г. требуется

**сотрудник в сфере обслуживания / уборки (м/ж/др.)
в резиденции посла**

Работа предполагает преимущественно следующий круг обязанностей:

- организация и ведение домашнего хозяйства в резиденции посла, включая уборку помещений и уход за бельем;
- обслуживание;
- помощь в организации и координации мероприятий в резиденции посла;
- контактное лицо для административно-хозяйственного отдела Посольства, жилищно-коммунальных служб и поставщиков.

Необходимы следующие умения и навыки:

- опыт работы в гостиничной или гастрономической сфере либо практика ведения домашнего хозяйства, уборки помещений;
- базовые знания немецкого или английского языка;
- вежливое и предупредительное отношение к посетителям и гостям резиденции;
- надежность и ответственность;
- высокая работоспособность и гибкость;
- готовность работать в команде;
- готовность периодически работать сверхурочно, при необходимости также по выходным и праздникам.

Дополнительная информация:

Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю (с понедельника по пятницу). Зарплата согласно тарифной сетке по оплате труда в Посольстве (начальная зарплата: 685,- евро в месяц до вычета налогов). Изначально заключается временный договор на один год с возможностью продления.

Вас заинтересовало данное предложение?

Тогда подайте заявку **до 05.08.2021 г.** со следующими документами:

- письмо с кратким изложением мотивации, по возможности на немецком или английском языке,
- биография в виде таблицы (с фотографией), по возможности на немецком или английском языке,
- свидетельства об имеющемся образовании (среднее, высшее),
- свидетельства-характеристики с предыдущих мест работы и/или прохождения практики (при наличии).

Документы с темой письма **Bewerbung Servicekraft** просьба направлять

либо в полном объеме на бумажном носителе на адрес:

Посольство Германии в Минске
Административно-хозяйственный отдел
ул. Захарова, 26
220034 Минск

либо в полном объёме в электронной форме (формат pdf) на адрес:
info@minsk.diplo.de.

Обращаем внимание, что рассматриваться будут только заявки с полным пакетом документов. Документы не высылаются обратно.

Кандидаты, отобранные по результатам рассмотрения документов, будут приглашены на собеседование. Посольство не оплачивает транспортные расходы.

Перед приемом на работу необходимо будет пройти проверку службы безопасности.