



Stellenausschreibung

Das Generalkonsulat der Bundesrepublik Deutschland in Ho-Chi-Minh-Stadt
sucht ab Anfang Mai 2026 für 6 Monate

eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter im Rechts- und Konsularbereich

Die Tätigkeit umfasst überwiegend folgende Aufgaben:

- Vorprüfung von Visaanträgen und ggf. telefonische Nachfragen bei Antragstellern
- Datenerfassung und –bearbeitung am Computer
- Beantwortung von telefonischen und schriftlichen Anfragen
- Registratur-, Archiv- und sonstige Büroaufgaben
- Mitarbeit bei sonstigen im Rechts- und Konsularbereich anfallenden Aufgaben
- Sprachmittlerische Unterstützung

Bewerber/innen sollten folgendes Anforderungsprofil erfüllen:

- muttersprachliche Vietnamesischkenntnisse
- sehr gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse
- gute Englischkenntnisse
- gute Kenntnisse im Umgang mit Computern und Standard-Software
- Freude am Umgang und der Arbeit mit Menschen, Serviceorientierung, Teamfähigkeit, Flexibilität
- höfliches und sicheres Auftreten, Durchsetzungsvermögen und Belastbarkeit

Weitere Informationen:

- Das Brutto-Gehalt beträgt 25.706.000,- VND pro Monat bei 40 Arbeitsstunden pro Woche.
- Es handelt sich um eine temporäre Stelle (6 Monate) ohne Möglichkeit zur Verlängerung
- Bewerber/innen ohne vietnamesische Staatsangehörigkeit müssen über eine gültige Aufenthaltserlaubnis verfügen.

Bewerbungsunterlagen:

- Motivationsschreiben und Lebenslauf auf Deutsch
- Aussagekräftige Nachweise über Kenntnisse und berufliche Erfahrungen
- Aktuelle Zeugnisse / Referenzen

Wenn Sie sich gut vorstellen können, in ein internationales Team zu passen,
freuen wir uns auf Ihre Rückfragen und/oder Ihre vollständige Bewerbung
ausschließlich per E-Mail an info@hoch.diplo.de

bis spätestens 07. April 2026

[Datenschutzhinweis](#)