



Botschaft
der Bundesrepublik Deutschland
Hanoi

Vw 110.03

Ein Team - weltweit

Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Hanoi

sucht zu Anfang Juli 2026

**eine/n Mitarbeiter/in (m/w/div) für eine Beschäftigung in Vollzeit im Referat für
Entwicklungszusammenarbeit (EZ)**

Die Tätigkeit umfasst folgende Aufgabenschwerpunkte:

- Vorbereitung und Mitwirkung bei Projekten im entwicklungspolitischen Bereich, insbesondere Berichterstattung/Erstellung von offiziellen Schreiben, sowie Beobachtung und Zusammenfassung entwicklungspolitischer Ereignisse in Vietnam
- Recherchen zu entwicklungspolitischen Themen
- Mitwirkung bei der Vorbereitung, Durchführung, Begleitung und Nachbereitung von Delegationsreisen aus Deutschland
- Kontaktpflege zu vietnamesischen und deutschen offiziellen Stellen und Organisationen
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Umsetzung von Botschaftsprojekten
- Mitwirkung bei der Vorbereitung botschaftseigener Veranstaltungen
- Aufgaben aus dem Bereich Protokoll

Anforderungsprofil:

- Sprachkenntnisse:
 - muttersprachliche Vietnamesisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
 - sehr gute Deutsch-Kenntnisse in Wort und Schrift (mindestens Niveau C1)
 - gute Englischkenntnisse (mindestens A2) von Vorteil
- Abgeschlossenes Studium (Bachelor)
- Studienerfahrungen in Deutschland wünschenswert
- gute Kenntnisse des politischen Systems in Vietnam, Verständnis für politische Entwicklungen
- gute Kenntnisse gängiger IT-Anwendungen und Schreibfähigkeit auf lateinischer Tastatur, Erfahrung mit sozialen Medien
- Wohnsitz in Hanoi

Darüber hinaus werden von der Bewerberin/dem Bewerber (m/w/d) erwartet:

- Fähigkeit zum eigenverantwortlichen Arbeiten
- Höfliches, sicheres Auftreten
- Ausgeprägtes organisatorisches Geschick
- Zuverlässigkeit und Diskretion
- Bereitschaft zu Einsätzen auch außerhalb der Dienstzeit

Die Vertragsbedingungen richten sich nach dem für die Botschaft Hanoi gültigen Musterarbeitsvertrag für die nicht entsandten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer; der Vertrag beinhaltet u.a. Zusatzleistungen im Rahmen der Gesundheitsfürsorge, sowie ein 13. und 14. Monatsgehalt. Die Tätigkeit ist als Vollzeitbeschäftigung mit 40 Stunden pro Woche geplant. Das Brutto-Anfangsgehalt beträgt derzeit bei 29.573.000 VND pro Monat.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, richten Sie Ihr Bewerbungsschreiben auf Deutsch bitte mit folgenden Unterlagen

- Bewerbungs-/Motivationsschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf
- Kopien von Abschlüssen, Empfehlungsschreiben sowie Nachweisen zum Sprachniveau in Deutsch (mindestens Niveau C1) und Englisch (mindestens Niveau A2)
- Passkopie oder Kopie der ID-Karte

bis zum 10. April 2026 ausschließlich in elektronischer Form an nachstehende E-Mail-Anschriften:

ez-1@hano.auswaertiges-amt.de
vw-s1@hano.auswaertiges-amt.de

Bitte fügen Sie die Anlagen zu Ihrer E-Mail in einer pdf-Datei, die 8 MB nicht überschreiten sollte.

Es werden nur vollständige und rechtzeitig eingegangene Bewerbungen berücksichtigt. Empfangsbestätigungen werden nicht versandt. Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgereicht.

Es werden ausschließlich Bewerber/innen kontaktiert, die es in die engere Auswahl geschafft haben. Das mündliche Auswahlverfahren wird voraussichtlich in der 19. Kalenderwoche 2026 stattfinden. Reisekosten zum Auswahlverfahren werden nicht erstattet.

Wir weisen darauf hin, dass nach erfolgreichem Auswahlverfahren vor Einstellung eine Gesundheitsuntersuchung durch den Kooperationsarzt der Botschaft sowie eine Personen-/Sicherheitsüberprüfung durchgeführt wird. Ihre Bereitschaft zur Mitwirkung wird vorausgesetzt.

Das Auswärtige Amt setzt sich für die berufliche Förderung von Frauen ein und lädt qualifizierte Frauen ausdrücklich zu einer Bewerbung ein. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Grundlagen bevorzugt berücksichtigt. Informationen zum Datenschutz gem. Artikel 13 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) finden Sie unter <https://vietnam.diplo.de/vn-de/datenschutz>