

Ihr Arbeitsplatz: Die Welt.

Fremdsprachenassistent/in im Auswärtigen Dienst

Hinweise für Bewerber/innen Eine Information des Auswärtigen Amtes

Herausgeber: Auswärtiges Amt
Referat Öffentlichkeitsarbeit
Werderscher Markt 1
10117 Berlin
<http://www.auswaertigesamt.de>

Druck: rga.Druck, Remscheid
November 2002

Inhaltsverzeichnis:

	Seite
Was ist das Auswärtige Amt	2 – 4
Erfahrungsberichte:	
Moskau	5
Lima	6
Tokyo	7
Havanna	8
Sarajewo	9
Ankara	10
Was auch mal gesagt werden muss ...	11 – 13
Bewerbungsverfahren	14 – 16
Arbeitsverhältnis, Gehalt, Sozialleistungen, Auslandseinsatz	17 - 19
Gehaltsbeispiele	20

Sie suchen ...

- einen interessanten Arbeitsplatz mit internationaler Atmosphäre ...
- nach Möglichkeiten, Ihre Fremdsprachenkenntnisse nicht nur in Deutschland anzuwenden, sondern weltweit,
- abwechslungsreiche Tätigkeiten in verschiedenen Ländern, wobei die Sicherheit Ihres Arbeitsplatzes im deutschen öffentlichen Dienst garantiert ist,
- die Herausforderung schwieriger Lebensumstände und Arbeitsbedingungen, wenn man Ihnen dafür einen finanziellen Ausgleich bietet,
- einen Arbeitgeber, der auch bei Auslandsverwendungen nicht nur unabhängige Bewerber beschäftigt, sondern dem auch Familien willkommen sind?

=====

Wir könnten die richtige Adresse für Ihre Bewerbung sein.

Was ist das Auswärtige Amt ?

**Eines von vielen Ministerien in Berlin?
Eine Behörde wie jede andere?**

Aufgabe des Auswärtigen Amts ist es, die diplomatischen Beziehungen zu anderen Staaten zu unterhalten, die Außenpolitik der Bundesregierung zu koordinieren und die Bundesrepublik Deutschland bei internationalen Organisationen wie den Vereinten Nationen, der Europäischen Union und der NATO zu vertreten. Der Auswärtige Dienst beschäftigt weltweit rund 6.400 entsandte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen. Davon sind 2.500 als Mitarbeiter in der Zentrale, der überwiegende Teil aber an den über 200 Auslandsvertretungen eingesetzt.

Der Schwerpunkt unserer Tätigkeit liegt also im Ausland, die Zentrale ist nur einer von vielen Posten in der Rotation unserer Mitarbeiter.

Welche wichtige politische Rolle der Auswärtige Dienst spielt, wird deutlich, wenn Sie an die gewaltigen Veränderungen denken, die sich in den vergangenen Jahren bei uns und in vielen anderen Teilen der Welt vollzogen haben: Deutsche Einheit, Zusammenbruch der Sowjetunion, Golfkrieg, Konflikt im ehemaligen Jugoslawien, um nur einige Stichworte zu nennen. Betroffen sind stets nicht nur die unmittelbar Beteiligten, sondern die ganze Völkergemeinschaft, in der Deutschland einen wichtigen Platz einnimmt.

Unser ständiger Dialog weltweit und die Bereitschaft zu sofortiger humanitärer Hilfe bei Krisen und Katastrophen sollen zu Frieden und Partnerschaft beitragen.

Dienst am Bürger – weltweit

Der Auswärtige Dienst versteht sich heute neben seiner Funktion als Gestalter und Koordinator der Außenpolitik als Dienstleister für den Bürger, die deutsche Wirtschaft sowie für Parlamentarier und Regierungsvertreter. Im Vordergrund stehen die Rechts- und Konsulardienste, die – bedingt durch den überaus lebhaften deutschen Auslandstourismus – deutlich angewachsen sind. Auch für Deutsche, die sich für mehrere Jahre, z. B. im Auftrag einer Firma, im Ausland aufhalten, übernimmt die Botschaft bzw. das Konsulat die Aufgaben von inländischen Behörden. Weiterhin ist die Förderung der Außenwirtschaft eine zentrale Aufgabe der Auslandsvertretungen. Der deutsche Bundestag und Delegationen der Bundesregierung sowie die Parlamente und Regierungen von 16 Bundesländern pflegen intensive Auslandskontakte auf allen Ebenen und werden bei ihren Reisen von den Auslandsvertretungen betreut. Dies umfasst die inhaltliche, organisatorische und protokollarische Vorbereitung und Durchführung von Besuchsreisen.

**Kommt solch ein Arbeitsspektrum für Sie in Frage?
Und sind Sie dazu noch bereit, etwa alle vier Jahre
den Dienort zu wechseln?**

Der ständige Postenwechsel stellt an den Mitarbeiter und seine Angehörigen hohe Anforderungen. Vor allem Einsätze in klimatisch und gesundheitlich schwierigen Ländern oder in Krisen- und Kriegsgebieten sind Belastungen, die eine außerordentliche Anpassungsfähigkeit erfordern. Hier kommt es auf Sie an: vielleicht fasziniert Sie gerade die Unendlichkeit der Arabischen Wüsten, die Ihnen andere als nur eintönig beschrieben haben. Oder Zentralasien: Für die anderen ein weißer Fleck auf der Landkarte, für Sie die Reiseroute des Marco Polo. Es lohnt sich in jedem Fall, ferne Länder nicht nur auf einer kurzen Urlaubsreise kennen zu lernen, sondern für ein paar Jahre dort zu leben.

**Ihre uneingeschränkte Versetzungsbereitschaft
wird auch finanziell entlohnt, wenn Sie die Gehaltsbeispiele betrachten**
(z.B. Bukarest, Rio de Janeiro, Conakry)

Bei alledem: Sie entscheiden sich nie für nur einen Posten, Sie leben in und mit der Rotation, ca. alle vier Jahre heißt es: der Möbelwagen steht vor der Tür, Abschied nehmen von der gewohnten Umgebung. Das ist nicht immer einfach, bietet aber auch Chancen, die Sie ohne diese Rotation nicht wahrnehmen könnten: neue Anforderungen im Berufsleben steigern die Motivation, sich wieder in einem neuen Land einleben, fördert die Flexibilität, die heutzutage in vielen Bereichen gefragt ist. Vieles erträgt sich gelassener, wenn es nur für eine begrenzte Zeit ist, und eines Tages ist man froh, Erfahrungen rund um den Erdball gesammelt zu haben.

**Zur Umsetzung seiner vielfältigen Aufgaben sucht das
Auswärtige Amt qualifizierte und engagierte Mitarbeiter.
Welche Aufgaben kommen auf Sie als Fremdsprachenassistent/in zu
und welche Kenntnisse setzen wir dafür voraus ...**

Die Tätigkeit der Fremdsprachenassistent/inn/en umfasst in erster Linie klassische Sekretariats- und Schreibtätigkeiten, in der Zentrale vor allem in deutscher Sprache, im Ausland überwiegend in einer, in Ausnahmefällen auch in zwei Fremdsprachen. Es handelt sich zunehmend um Misch-Arbeitsplätze mit Aufgaben der Büroorganisation, einfachen schriftlichen und mündlichen Übersetzungen, protokollarischen Tätigkeiten, Internetrecherche, Einsatz im Rechts- und Konsularbereich. Die Arbeit mit Texten und Daten erfolgt ausschließlich an PCs (Arbeitscomputer, Software Windows XP). In regelmäßigen Abständen finden Fortbildungsveranstaltungen in der Text- und Datenverarbeitung sowie weitere Fachseminare statt. Nach entsprechender Fortbildung werden die Fremdsprachenassistent(inn)en Informationstechnik-Ansprechpartner und betreuen ihre Kollegen an den Auslandsvertretungen bei der optimalen Nutzung der sich ständig weiterentwickelnden PC-Hard- und Software. Daneben stehen ihnen allgemeine Fortbildungsangebote des Auswärtigen Amtes offen. Die Fremdsprachenassistent/inn/en im Auswärtigen Dienst stehen für effiziente und jederzeit freundliche Nutzung unserer weltweiten Kommunikationsstränge; mündlich und schriftlich, deutsch und fremdsprachig, mit dem Gastland und mit Deutschland, innerhalb und zwischen Zentrale und Auslandsvertretungen.

**Im Folgenden möchten Ihnen einige Kolleg/inn/en diesen nicht
alltäglichen Beruf anhand Ihrer Erfahrungen etwas näher bringen.**

**Nicht nur im Büro, überall am neuen Dienstposten ist
zu Anfang Organisationstalent gefragt**

Moskau

Andrea Wagner

Ausbildung: Abitur, Bürokauffrau, Fremdsprachenassistentin

**Verwaltung in Moskau –
neben viel Routine eine ständige Herausforderung**

Seit September 1996 bin ich an der Botschaft Moskau. Mit 300 Beschäftigten ist es die größte unserer Vertretungen im Ausland. Diese Größe – sowie die besondere Sicherheitslage – bringt es mit sich, dass die Verwaltung eine der wichtigsten Abteilungen im Hause ist: eine reibungslose Organisation ist Voraussetzung für die Arbeit der anderen Abteilungen.

Die Veränderungen des Arbeitsplatzes "Sekretärin" machen auch vor der Botschaft Moskau nicht halt. Reine Schreibtätigkeiten werden immer seltener. Zusätzlich zu meinen Aufgaben als Sekretärin des Kanzlers kümmere ich mich um das Führen von Listen, die Verwaltung der Festsäle der Botschaft (für Veranstaltungen) und die Botschaftsbibliothek. Außerdem führe und ergänze ich die "Mappe für Neuankömmlinge", ein Leitfaden mit etwa 30 verschiedenen Beiträgen aus allen Lebensbereichen. Spätestens hier ist man intensiv mit Moskau und seinen vielfältigen Möglichkeiten konfrontiert und gefordert. Der Arbeitsplatz ist sehr vielfältig: da sind Beurteilungen zu schreiben – Telefonate zu führen – Auskünfte zu erteilen – ein Neuankömmling möchte wissen, "ob und wo man in Moskau Fußball spielen kann", im Kulturfoyer soll eine Bilderausstellung aufgebaut werden, ein Kinoabend soll geplant werden ... die Liste ließe sich endlos fortsetzen. Verwaltung in Moskau bedeutet neben viel Routine auch eine ständige Herausforderung.

Lima

Angela Grimm de Guibert

Organisationstalent und Fingerspitzengefühl beweisen – auch im Alltag

Ausgerüstet mit vier Fremdsprachen und einer gehörigen Portion Fernweh trat ich 1979 in den Auswärtigen Dienst ein. Mein erster Auslandseinsatz führte mich nach Lima, wo ein turbulentes Botschafter-Sekretariat auf mich wartete. Auskünfte einholen und weitergeben, Terminkalender überwachen, Einladungen und Besucherprogramme vorbereiten, Übersetzungen anfertigen, das hieß kommunizieren, organisieren, koordinieren und vor allem oft improvisieren, in erster Linie in spanischer Sprache.

Viel Fingerspitzengefühl und Organisationstalent waren erforderlich. Kaum hatte ich mich an Land und Leute gewöhnt und einen Eindruck von der landschaftlichen Vielfalt Perus gewonnen, ging es nach Moskau, einem Posten mit erschwerten Lebensbedingungen und in jeder Hinsicht eine Herausforderung. Dort war ich zwar in der Rechts- und Konsularabteilung tätig, aber ständige Minister- und Kanzlerbesuche erlegen jedem Botschaftsangehörigen protokollarische Sondereinsätze auf, sodass die Tätigkeit an einer großen und politisch sehr bedeutsamen Botschaft sehr interessant sein kann. Der Bewegungsfreiraum war damals noch stark eingeschränkt, Reisen mussten vorher genehmigt werden, die Versorgungslage – selbst in Bezug auf Grundnahrungsmittel – schwierig. Dafür war Kaviar etwas Alltägliches und das kulturelle Leben einzigartig und vielfältig. Daran schloss sich ein Einsatz am Generalkonsulat in Rio de Janeiro an. Hier fühlte ich mich relativ schnell wieder "heimisch" und war sehr angetan von dieser kontrastreichen Stadt mit ihrem herrlichen Panorama, doch bestimmten geballte Armut und überdurchschnittlich hohe Kriminalität den Tagesablauf. Als ich dann noch einmal an meinen ersten Posten zurückkehrte, bot sich mir ein ganz anderes Peru: vom Terrorismus schwer gezeichnet, tägliche Bombenanschläge, nächtliche Ausgangssperre, Wasser- und Stromausfälle, Reiseverbot innerhalb des Landes. Doch auch hier waren es wieder einmal die Menschen, d.h. ein großer Freundes- und Bekanntenkreis, die für Ausgleich sorgten und mir und meiner Familie zeigten, wie man auch unter schweren Lebensbedingungen viel Positives erleben und lernen kann.

Seit einem Jahr bin ich wieder in der Zentrale und freue mich mit meiner Familie auf neue weltweite Einsätze. Dabei stellen mein Ehemann, der wo immer möglich seinen hoch qualifizierten Beruf ausüben möchte, unser schulpflichtiger kleiner Sohn, unser vierbeiniges Familienmitglied und die Anforderungen des Auswärtigen Dienstes jedoch eine nicht zu unterschätzende Herausforderung für mich dar.

Tokyo

Thomas Scholl

Ein Beitrag zur "Männerquote" ...

Ein Mann als Sekretär? Männliche Schreibkräfte lösen meist erst einmal Erstaunen aus. Sie sind im Auswärtigen Amt eine Ausnahme (genau 2 % der 970 Fremdsprachenassistent/inn/en). Ich bin in diese Sparte des Auswärtigen Dienstes gelangt, weil ich von meiner vorherigen Tätigkeit als Justizangestellter gute schreibtechnische Fertigkeiten mitbrachte.

Doch da inzwischen bis hinaus zum Botschafter jeder an seinem eigenen Computer schreibt, ändert sich das Berufsbild allmählich, und es spielt sich nicht nur reine Tipperei in den Sekretariaten ab. Das Auswärtige Amt ermuntert die Chefs dazu, den Schreibkräften Verantwortung und Selbständigkeit zu übertragen. Vor allem an kleinen Auslandsvertretungen gibt es so viel zu tun, dass man die Arbeit nur schafft, wenn Sekretärinnen mehr sind als nur Diktatempfänger. Zurzeit arbeite ich an der Botschaft Tokyo im Verwaltungssekretariat – der Anlaufstelle für viele (auch private) Belange der Kollegen. Die Verwaltung ist der "Unterbau" für das diplomatische Geschäft: Wohnungsbeschaffung, Anmeldung, Autoregistrierung, Kassen- und Urlaubsverwaltung haben mit der großen Politik nichts zu tun. Aber auch die Verwaltungsarbeit wird im Ausland durch die Besonderheiten des Gastlandes interessant. Vor allem ist sie für das Funktionieren der Auslandsvertretung als Behörde und für das Betriebsklima sehr wichtig. Auch wenn mich viele für meinen Posten Tokyo beneiden – das Interessante am Auswärtigen Dienst sind für mich die kleinen Botschaften in Ländern mit schwierigen Lebensbedingungen, wo man sein Improvisationstalent und sein Verständnis für die vielen Probleme der heutigen Welt testen kann. Mein vorheriger und erster Auslandseinsatz – an der neu eröffneten Botschaft in Usbekistan – ist dafür ein gutes Beispiel.

Havanna**Birgit Oechsner**

Geboren und aufgewachsen in einem thüringischen Dorf eröffnete sich mir mit der Wiedervereinigung Deutschlands die Möglichkeit, mir meinen Berufswunsch zu erfüllen – eine Tätigkeit aufzunehmen, bei der ich andere Länder und Kulturen kennen lernen konnte – und so bewarb ich mich nach einem Studium der deutschen und russischen Sprache und einer weiteren Fremdsprachenausbildung in Englisch und Spanisch beim Auswärtigen Amt.

Zunächst war ich in der Zentrale eingesetzt und wurde bereits nach wenigen Monaten, nicht zuletzt wegen meiner Russischkenntnisse, an die Botschaft Kiew versetzt. Die Botschaft Havanna, mein derzeitiger Dienstposten, ist nur eine kleine Vertretung, die es erfordert, dass ich auch Aufgaben übernehme, die nicht unmittelbar zu meinem engeren Arbeitsgebiet gehören. Neben dem täglichen Vorzimmeralltag – Schriftverkehr mit den Behörden des Gastlandes und dem Auswärtigen Amt, Fernmeldebetrieb, Terminvereinbarungen, Besucherbetreuung etc. – gilt es auch, im Wochenendbereitschaftsdienst der Konsularabteilung, deutschen Touristen schnell und unkompliziert aus einer unangenehmen Situation zu helfen, damit ihr Urlaub nicht total ins Wasser fällt.

Das Leben in Kuba ist gewiss nicht immer einfach – häufige Stromausfälle bzw. – abschaltungen, ein stark begrenztes Warenangebot, notwendige Rund-um-die-Uhr-Bewachung des Wohnhauses, ... Um sich von den "Tücken" des kubanischen Alltags zu erholen, bieten sich Freizeitmöglichkeiten wie Wassersport, Tennis oder Reisen durchs Land an. Oder – und das ist meine bevorzugte Erholungsweise – man fährt am Wochenende mit Freunden und Kollegen zum Strand und geht abends gemeinsam mit ihnen zu Salsa-Rhythmen tanzen.

An einer Auslandsvertretung**Sind Sie eingebunden in ein Team.**

**Sind Sie bereit, auch an Abenden und Wochenenden
den weltweiten "Dienst am Bürger" mitzutragen?**

Sarajewo

Kornelia Hau-Zille

Mit Schal und dicken Socken ...

Als mir 1988 die Welt in Berlin zu eng wurde und meine Wünsche sich immer mehr auf ein Leben im Ausland richteten, stieß ich auf den besten aller Reiseveranstalter, der dazu noch viel Außergewöhnliches zu bieten hat – das Auswärtige Amt.

Nach dem ersten Jahr in Bonn wurde ich nach Lesotho, anschließend Iran, dann wieder Bonn und nun Bosnien-Herzegowina versetzt bzw. abgeordnet. Abgesehen von ausgesprochen unterschiedlichen Lebensbedingungen in den einzelnen Ländern, auf die man sich immer wieder individuell einstellen muss, ist auch der Aufgabenbereich einer Sekretärin nicht überall gleich. Neben den üblichen Sekretariatsaufgaben gehörten bisher auch die Betreuung der vor Ort vorhandenen PCs, Registraturwesen, vertretungsweise auch die Bearbeitung von Visaanträgen oder das Registrieren von Neugeborenen sowie die Betreuung der Fernmeldestelle zu meinen Aufgabenbereichen.

Die Erfahrungen der für mich vollkommen neuartigen Anforderungen eines klassischen Sekretariatslebens und im Bereich des diplomatischen Protokolls gleichen den Verlust eigenverantwortlicher Arbeitsgebiet, wie ich sie vordem hatte, wieder aus.

Eine wahre Herausforderung stellt vor allem die Organisation des Privatlebens dar. Meinen Mann sehe ich z. Zt. Nur alle zwei Monate für ein verlängertes Wochenende und vor Ort verbrachte ich herrliche Stunden bei wohlthätigen Konzerten – dicken Socken, Mantel und Schal, da die bosnische Energieversorgung nach dem Krieg noch gewisse Mängel aufweist.

Nicht alle Dienstposten sind gleich interessant.

Manchmal ist die Arbeit eher eintönig.

Können Sie das wegstecken oder verlieren Sie schnell die Lust?

Ankara**Ursula Dirim**

Nach Abitur, 3 Semestern Übersetzungswesen und vierjähriger Tätigkeit als Exportsachbearbeiterin in der Industrie trat ich 1983 in das Auswärtige Amt ein. Reisen und Sprachen haben mich seit jeher begeistert. Das erste Jahr im Amt verbrachte – leidend – in einem Schreibpool. Es war sehr hart, mich nach vier Jahren selbständiger verantwortungsvoller Tätigkeit nun als Schreibkraft mit sehr viel niedrigerem Gehalt wiederzufinden.

1984 kam endlich die heißersehnte Versetzung an den "Härteposten" Lagos/Nigeria. Trotz schwieriger Lebensbedingungen (Kriminalität, Versorgungsengpässe, gesundheitliche Risiken) faszinierte mich diese völlig andere Welt. Die Arbeit machte wieder Freude; die Tätigkeit als Sekretärin des Botschafters (Organisieren von Empfängen, reger Besucher- und Telefonverkehr) war anspruchsvoll. 1988 wurde ich an das Generalkonsulat Antwerpen versetzt. An diese Zeit erinnere ich mich nicht gern zurück: ich war wieder Schreibkraft ...

1990 kam ich zurück nach Bonn. Die neue Tätigkeit im Personalreferat war sehr abwechslungsreich: reger Besucherverkehr und zahlreiche Anrufe von Bewerbern. Außerdem lernte ich nun das Funktionieren eines Ministeriums richtig verstehen. Während der Bonner Zeit verlor ich trotzdem nicht den Kontakt zum Ausland, denn ich wurde mehrfach abgeordnet: 3 Monate Bukarest (trotz schwieriger Lebensbedingungen hochinteressant, dieses Land im Umbruch zu erleben); 5 Monate in die Hauptstadt des Sultanats Oman; zur Verstärkung der konsularischen Präsenz bei der Winterolympiade in Lillehammer und bei der Fußballweltmeisterschaft in Chicago im Jahre 1994. Seit Frühjahr 1995 bin ich als Sekretärin des Botschafters in Ankara. Hier fühle ich mich rundum wohl: die Arbeit ist hochinteressant und abwechslungsreich. Trotz großer beruflicher Belastung hier bleibt dennoch Zeit für meinen großen Freundeskreis. Meine Entscheidung für das Auswärtige Amt habe ich nicht bereut. Ich führe ein abwechslungsreiches Leben in gesicherter Stellung, lerne die Welt kennen und auch verstehen.

Nachteilig sind mangelnde Aufstiegschancen; starre Strukturen und Hierarchiedenken setzen hier enge Grenzen. Die Bezahlung im Inland ist im Vergleich zur freien Wirtschaft eher gering. Das oben angeführte abwechslungsreiche Leben kann durch den ständigen Wechsel der Dienstorte genau so gut zum Nachteil werden: Neubeginn alle vier Jahre, Verlust des gewohnten Umfelds und Freundeskreises.

Was auch mal gesagt werden muss...
"Nichts ist so beständig wie der Wechsel."

Unser Dienst bedeutet, ständigem Wechsel ausgesetzt zu sein. Dabei liegt die Betonung auf ständig. Egal, wo man sich befindet, nach etwa 4 Jahren heißt es "weiterziehen". Auch dann, wenn man seinen Posten liebt und sich dort zu Hause fühlt, heißt es: Wurzeln ausreißen – Koffer packen – Standortwechsel – Koffer auspacken – neu Einwurzeln ... Am Anfang steht immer eine Orientierungsphase, in der man durch alles Neue überschüttet und ermüdet wird: Wie komme ich zu einer Wohnung? Wie komme ich von dieser Wohnung zur Arbeit? – Wo kaufe ich Lebensmittel und sonstige Notwendigkeiten? – Und ganz wichtig: Was mache in meiner Freizeit?

Meistens beginnt diese Orientierungsphase lange vor der eigentlichen Ankunft am neuen Posten. Zuvor ist der Umzug dorthin zu planen. Man muss sich eingehend über seine neuen Lebensverhältnisse informieren, Wohnung, Lebensmittel, Stromversorgung etc. sind nur ein kleiner Teil. Wenn man gewissenhaft ist (und man sollte es im eigenen Interesse sein), dann stimmt man sich auf das neue Land ein, indem man so viel wie möglich herauszufinden versucht über seine Geografie, seine Geschichte, seine politischen Verhältnisse, seine Kultur, und alles andere, was dieses Land zu dem gemacht hat, was es jetzt ist. "Jetzt" ist wichtig, denn die ehemalige Größe der Pyramiden sagt nichts über das heutige Kairo. Oder, etwas ehrlicher: als ich im November 1988 nach Peking ging, standen zwar die Tempel und die Große Mauer noch da, aber von dem Leben in China des 20. Jahrhunderts hatte ich nur wenig Ahnung.

Während der Bürozeiten ist das halb so schlimm; man kennt seine Arbeit und stimmt sich auf die Eigenheiten am Dienort ein. Aber die Freizeit zu bewältigen, ist ein anderes Thema. Ein guter Tipp, der immer wieder gegeben wird, ist der Hinweis: "Man muss sich mit sich selbst beschäftigen können." Doch gerade hier tauchen die unterschiedlichsten Probleme auf. Sicher ist es von Vorteil, wenn man sich "mit sich selbst beschäftigen" kann. Aber was bedeutet das? Bücher lesen, Musik hören (nicht möglich, wenn mehrmals am Tag der Strom ausfällt...), vielleicht malen oder zeichnen, basteln und Handarbeiten ... Das alles sind Dinge, die über ein verregnetes Wochenende hinweghelfen, aber ihre Bedeutung nimmt eine andere Dimension an, wenn man diese Dinge sehr lange als einzige Freizeitmöglichkeit betreiben kann (z.B. in Ländern, in denen Ausflüge gefährlich sind oder klimatische Bedingungen den Menschen "indoors" festhalten).

Viele Posten bieten die Chance, Dinge zu lernen oder Hobbys zu betreiben, an die man vorher noch nie gedacht hat oder von denen man in Deutschland, auch finanziell, nur träumen kann: Segeln, Fliegen, Rafting, Golf, Tennis, Reiten oder häufige Besuche im Theater, Ballett, der Oper usw. Aber an jedem "Ort der unbegrenzten Möglichkeiten" gilt es, zuerst die Sprachbarriere zu überwinden, um diese Möglichkeit auch ausschöpfen zu können.

Natürlich werden viele Dinge innerhalb der Ausländercommunity unternommen, und das

bedeutet in der Regel, dass man mit Englisch-, Französisch- oder Spanischkenntnissen durchaus "über die Runden" kommt aber damit kennt man noch nicht das Gastland und seine Menschen! Jeder, der mit dem Gedanken eines langen Berufslebens beim Auswärtigen Amt spielt, sollte wissen, dass ein einfaches "Interesse an fremden Ländern", so, wie es der Tourist mitbringt, nicht ausreicht.

"Beauty is in the eye of the beholder..."

Natürlich bedeutet es ein Privileg, mehrere Jahre in einem interessanten Land leben zu dürfen, dessen Zauber man als Tourist nur ansatzweise und nur allzu kurz genießen kann. Der große Vorteil besteht darin, während eines langjährigen Aufenthalts tiefer zu dringen, als das dem Kurzzeitbeobachter möglich ist. Wenn man von sich sagen kann, dass man nach mehreren Jahren Aufenthalt an einem so genannten "Härteposten" wirkliche Freunde zurücklässt und mit dem Gedanken spielt, wiederzukommen und diese Freunde zu besuchen, dann hat man wirklich eine (Lebens-)Zeit zu nutzen gewusst!

Aber: Es ist nicht einfach, hinter die Fassaden zu schauen. Und gelingt es doch, so ist es nicht immer einfach, das, was man manchmal findet, zu ertragen. Ich denke an einen Kollegen in Peking, der im Wald beim Spaziergehen ein totes Baby fand – ein Mädchen war vermutlich ausgesetzt worden, weil die Eltern lieber einen Jungen wollten, aber nur ein Kind bekommen durften. Oder Moskau: In vielen U-Bahn-Stationen sieht man alte Frauen, es sind Rentnerinnen, die nach einem harten Leben voller Arbeit und Entbehrungen heute, im "modernen" Russland betteln gehen müssen, um zu überleben. Und plötzlich ist die Pracht der Basilius-Kathedrale nur noch halb so eindrucksvoll.

Es ist so menschlich, an diesem Punkt aufzugeben, und sich diesen Dingen und den damit verbundenen Belastungen nicht mehr aussetzen zu wollen. Statt dessen zieht man sich zurück in die "Ausländercommunity", d.h. meistens sind es Mitglieder weniger westlicher Botschaften, oder in den noch kleineren Kreis der Kolleginnen und Kollegen.

Und wenn man dann nach vier (verlorenen?) Jahren weiterzieht, macht man sich gar nicht mehr bewusst, dass kein einziger "Einheimischer" am Flughafen steht und zum Abschied winkt...

"Drum prüfe, wer sich ewig bindet..."

Die Entscheidung für's AA ist keine Berufsentscheidung, als Fremdsprachenassistent'in auch keine "Karriereentscheidung", sondern eine Entscheidung für ein Leben als Ausländer/in in vielen unterschiedlichen, faszinierenden, schrecklichen, immer wieder herausfordernden Ländern dieser Erde.

(Andrea Wagner,
34 Jahre, ledig, Verwaltung Botschaft Moskau, April 1997)

Bewerbungsverfahren

I. Einstellungsvoraussetzungen

- 1) Deutsche Staatsangehörigkeit
- 2) Mindestens Mittlere Reife oder entsprechende Vorbildung
- 3) Kenntnisse im Maschineschreiben (mindestens 210 Anschläge/Min.);
- 4) Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (bis zur Mittleren Reife/Fachhochschulreife erlangte Schulkenntnisse reichen zur Ablegung der Sprachprüfung nicht aus). Sehr gute Kenntnisse einer weiteren an vielen Dienstposten benötigten Sprache (insbesondere Französisch, Portugiesisch und Russisch).
- 5) Widerstandsfähige Gesundheit ("Tropentauglichkeit"): Ärztliche Untersuchung durch den Gesundheitsdienst des Auswärtigen Amts
- 6) Bereitschaft zur Dienstleistung sowohl im Auswärtigen Amt in Berlin als auch bei jeder deutschen Auslandsvertretung ("uneingeschränkte Versetzungsbereitschaft");
- 7) Fundierte Kenntnisse in der Text-/Datenverarbeitung
- 8) Durchführung einer Sicherheitsüberprüfung.

Schwerbehinderte Bewerber(innen) werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt, wenn sie das Mindestmaß körperlicher Eignung für den Auswärtigen Dienst haben. Dazu gehört die Fähigkeit und Bereitschaft, am regelmäßigen Wechsel zwischen dem Inland und Ausland in gemäßigten Klimazonen oder mit ausreichender ärztlicher Versorgung teilzunehmen.

II. Bewerbungsunterlagen

- 1) Die Bewerbung ist an das Auswärtige Amt, Ref. 103-451, 11013 Berlin (Postanschrift) zu richten. Folgende Unterlagen sind beizufügen (nur geklammert, nicht in Mappen)
 - a) ein ausführlicher handgeschriebener Lebenslauf;
 - b) ein maschinengeschriebener tabellarischer Lebenslauf in zeitlich lückenloser Folge mit genauen Daten (Tag, Monat, Jahr);
 - c) das Schulabgangszeugnis (Fotokopie);
 - d) andere Zeugnisse über die weitere Ausbildung (Fotokopien);
 - e) Zeugnisse aller bisherigen Arbeitgeber (Fotokopien);
 - f) Zwei Passbilder aus neuester Zeit, mit Namen versehen;
 - g) Nachweis neueren Datums über die schreibtechnischen Fertigkeiten (Maschineschreiben mind. 210 Anschläge/Min.);
 - h) Nachweise über IT-Kenntnisse

Erst wenn dem Auswärtigen Amt diese Unterlagen vollständig vorliegen, kann die Bewerbung bearbeitet werden.

- 2) **Bewerbungen** werden laufend entgegengenommen und nach positiver Prüfung für ein späteres Auswahlverfahren, das per Ausschreibung u.a. im Internet des Auswärtigen Amtes angekündigt wird, in den gesamten Kreis der Bewerbungen aufgenommen.
- 3) **Auswahlverfahren:** Anhand der vorgelegten Bewerbungsunterlagen findet eine Vorauswahl statt. Die ausgewählten Bewerber(innen) werden zur persönlichen Vorstellung eingeladen. Die Kosten für die Reise vom inländischen Wohn- oder Aufenthaltsort nach Berlin und zurück (Eisenbahnfahrkarte II. Klasse) werden in Höhe von 50 % erstattet. Da die Untersuchung auf Tropentauglichkeit am Morgen nach dem Tag der Vorstellung im Personalreferat erfolgt, ist in der Regel mindestens eine Übernachtung in Berlin notwendig. Bewerber werden in der amtlichen Unterkunft des Auswärtigen Amtes untergebracht.

III. Persönliche Vorstellung

1) 1. Tag

a) Sprachprüfungen

Diktat eines englischen Textes über aktuelle Themen aus Politik, Wirtschaft und Kultur (Zeitungsartikel), und einer Unterhaltung in der englischen Sprache. In gleicher Weise Sprachprüfung in einer der unter 1.4) genannten Sprachen.

Bei Bewerbern/Bewerberinnen, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, werden zusätzlich Deutschkenntnisse geprüft.

b) Einzelvorstellungsgespräch

2) 2. Tag:

c) ärztliche **Untersuchung** durch den Gesundheitsdienst des Auswärtigen Amts

d) Beginn der **Sicherheitsüberprüfung** durch das Bundesamt für Verfassungsschutz anhand eines Sicherheitsfragebogens.

Nach Abschluss der unter c) und d) genannten Untersuchung/Überprüfung (erfahrungsgemäß erst mehrere Wochen nach dem Vorstellungstermin) schriftliche Benachrichtigung der Bewerberin/des Bewerbers.

Die **Bearbeitung der Bewerbung** ist für das Auswärtige Amt **unverbindlich**, solange keine schriftliche Einstellungszusage erfolgt. Kosten für die Beschaffung von Bewerbungsunterlagen werden nicht erstattet.

IV. Arbeitsverhältnis, Gehalt, Sozialleistungen

1. Rechtsgrundlage für das Arbeitsverhältnis ist der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) und den zugehörigen Überleitungsregelungen vom 13. September 2005. Auf das Arbeitsverhältnis finden die Regelungen für das Tarifgebiet Ost Anwendung.
2. Die/der Angestellte wird bei der Einstellung regelmäßig in die Entgeltgruppe 5 TVöD-Bund Tarifgebiet Ost eingruppiert. Nach einer erfolgreichen Einarbeitungszeit von zwölf Monaten folgt die Höhergruppierung nach Entgeltgruppe 6 TVöD-Bund Tarifgebiet Ost.
3. Das **Gehalt** ist je nach Inlands- oder Auslandseinsatz verschieden. Gehaltsbeispiele siehe Seite 29. Dabei ist zu beachten, dass bis zum In-Kraft-Treten der neuen Entgeltordnung alle Eingruppierungs- und Einreihungsvorgänge vorläufig sind.
4. Die Dauer des **Erholungsurlaubs** richtet sich gemäß § 26 TVöD nach dem Lebensalter und beträgt: 18 – 29 Jahre = 26 Arbeitstage, 30 – 39 = 29 Arbeitstage, ab 40 Jahre = 30 Tage.
5. Rentenversichert sind die Beschäftigten im In- und Ausland bei der Bundesversicherungsanstalt für Angestellte in Berlin, **zusatzversichert** sind sie bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder in Karlsruhe; zur Arbeitslosenversicherung werden Beiträge entrichtet.
6. **Krankenversicherungspflichtig** sind Beschäftigte, deren versicherungspflichtiges Gehalt unter der jeweiligen Beitragsbemessungsgrenze (z.Zt. EUR 3375,-mtl.) liegt. Bemessungsgrundlage für die Lohnsteuer und die Sozialversicherungsbeiträge während der Auslandsverwendung ist das (fiktive) Inlandseinkommen.
7. **Leistungen** in Krankheitsfällen und **Unterstützungen** in Notfällen werden nach den geltenden Vorschriften gewährt.

8. Gewährt werden **im Übrigen:**

- vermögenswirksame Leistungen;
- ggf. Sprachaufwandsentschädigungen (Zulage für die Pflege vorhandener Sprachkenntnisse außer Englisch; die Höhe der Zulage beträgt z.B.:

Sprachaufwands- entschädigung mtl.	Stufe I*	Stufe II*	Stufe III*
Für Spanisch	28,12 EUR	56,24 EUR	84,36 EUR
Für Russisch	43,46 EUR	86,92 EUR	130,38 EUR
Für Arabisch	71,58 EUR	115,04 EUR	168,73 EUR
Für Armenisch	51,13 EUR	102,26 EUR	153,39 EUR

- * je nach Niveau der Sprachkenntnisse
Weitere Leistungen s. Ziffer V.

V. **Besonderheiten beim Auslandseinsatz**1) **Versetzung**

Das Auswärtige Amt übernimmt die Reise- und Umzugskosten und zahlt aus Anlass der Auslandsversetzung einen Ausstattungsbeitrag in Entgeltgruppe 5, z.B. EUR 2510,64 für Ledige; EUR 3138,30 für Verheiratete). Für einige Dienstorte sind aufgrund der besonderen klimatischen Belastungen Zuschüsse für Sonderbekleidung und Klimageräte vorgesehen.

2) Das **Auslandsgehalt** setzt sich zusammen aus:

- a) Inlandsgehalt
 - b) Auslandszuschlag
- Die Höhe des Auslandszuschlags ist abhängig vom Dienstort (Zonenstufe 1-12) und der jeweiligen Entgeltgruppe, vergl. Seite 29
- c) Aufwandsentschädigung
 - d) ggf. Kaufkraftausgleich (Berechnungsgrundlage: 65% der Summe aus a) und b)
 - e) ggf. Mietzuschuss
 - f) ggf. weitere Zulagen (z.B. für den Dienst in Krisengebieten)

3) **Heimurlaub**

Die Bediensteten erhalten an allen außereuropäischen Dienstorten sowie einigen wenigen europäischen Dienstorten mit schwierigen Lebensverhältnissen) zusätzlich zu dem nach § 29 TVöD (s. IV.4) gewährten Erholungsurlaub jährlichen Zusatzurlaub, um den sich der Erholungsurlaub entsprechend verlängert.

Je nach besonderen Belastungen am Dienstort und der Entfernung vom Inland beträgt der Zusatzurlaub drei, sechs, neun, zwölf, fünfzehn oder achtzehn Arbeitstage. Je nach erforderlicher Reisezeit vom Dienstort nach Berlin und zurück werden insgesamt bis zu 6 Arbeitstage zusätzlich als Reisetage gewährt. Die in das Ausland entsandten Bediensteten erhalten an allen Dienstorten für sich und ihre Angehörigen für jedes Jahr des dienstlichen Aufenthalts einen Fahrkostenzuschuss in Höhe der nachgewiesenen notwendigen Fahrkosten vom ausländischen Dienstort ins Inland und zurück zum Dienstort. Bezuschusst werden nur Reisen in das Inland mit einem mindestens zweiwöchigen Aufenthalt in Deutschland.

4. **Ärztliche Betreuung**

Das Auswärtige Amt unterhält in der Zentrale einen eigenen Gesundheitsdienst, dem Regionalärzte in Asien, Afrika und Südamerika angehören.

	Rom	Bukarest	Rio de Janeiro	Mumbai	Conakry
Bruttovergütung Entgeltgr. 6 (Ost) Stufe 2**	1.813,00 EUR	1.813,00 EUR	1.813,00 EUR	1.813,00 EUR	1.813,00 EUR
Ortszuschlag	453,01 EUR	453,01 EUR	453,01 EUR	453,01 EUR	453,01 EUR
Stellenzulage	102,86 EUR	102,86 EUR	102,86 EUR	102,86 EUR	102,86 EUR
Steuer- und Sozialversicherungs- pflichtig	2.368,87 EUR	2.368,87 EUR	2.368,87 EUR	2.368,87 EUR	2.368,87 EUR
Auslandszuschlag	894,25 EUR	1.225,06 EUR	1.445,93 EUR	1.666,81 EUR	1.887,18 EUR
Kaufkraftausgleich	89,15 EUR		107,12 EUR		242,92 EUR
Aufwandsentschädigung	101,76 EUR	92,00 EUR	92,00 EUR	92,00 EUR	92,00 EUR
Gesamtbezüge Brutto	1.085,16 EUR	1.317,06 EUR	1.645,05 EUR	1.758,81 EUR	2.222,10 EUR
abzügl. Lohnsteuer	254,91 EUR	254,91 EUR	254,91 EUR	254,91 EUR	254,91 EUR
abzügl. Solidaritäts- zuschlag	14,02 EUR	14,02 EUR	14,02 EUR	14,02 EUR	14,02 EUR
abzügl. Sozialversicherung	409,89 EUR	409,89 EUR	409,89 EUR	409,89 EUR	409,89 EUR
	678,82 EUR	678,82 EUR	678,82 EUR	678,82 EUR	678,82 EUR
Netto Gehalt	2.775,21 EUR	3.007,11 EUR	3.335,10 EUR	3.448,86 EUR	3.912,15 EUR

Entgeltgruppe 5 Tarifgebiet Ost, Stufe 1*	Brutto: 1.561,40 EUR	Netto: 1.084,56 EUR
Entgeltgruppe 5 Tarifgebiet Ost, Stufe 2**	Brutto: 1.734,38 EUR	Netto: 1.184,43 EUR

* Stufe 1: keine einschlägige Berufserfahrung

** Stufe 2: eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung

Die obigen Beispiele geben das Gehalt eines/einer ledigen Fremdsprachenassistenten/-assistentin auf dem ersten Auslandsposten wieder. Das Anfangsgehalt im Inland (25 Jahre, ledig, Entgeltgruppe 5 Tarifgebiet Ost Stufe 1) beträgt EUR 1.561,40 brutto; EUR 1.084,56 netto.

Bitte beachten Sie noch folgenden und wichtigen Hinweis: Die Berechnung der Bruttovergütung der jeweils angegebenen Entgeltgruppen basieren auf fiktiv eingegebene Daten betr. Krankenkassenbeitragssatz (hier: 9 %). Eine Haftung oder Garantie für die Aktualität, Richtigkeit und Vollständigkeit der Berechnung kann daher nicht übernommen werden.