

**Die kommissarische Leiterin
der Geschäftsstelle der Landesselbstverwaltung der Ungarndeutschen
schreibt**

die Stelle
**der/s Regionalbüroleiterin/Regionalbüroleiters
der Region Nord
der Landesselbstverwaltung der Ungarndeutschen
aus.**

Dauer des Arbeitsverhältnisses:
unbefristet

Art der Beschäftigung:
Vollzeit

Ort der Beschäftigung:
2040 Budaörs, Liliom Str. 15.

Wichtigste Aufgabenbereiche:

- kümmert sich um die Kontakthaltung mit den örtlichen deutschen Nationalitätenselbstverwaltungen, den Vereinen, Kulturgruppen, Bildungseinrichtungen und anderen Einrichtungen der Region Nord, sowie mit der Presse;
- unterstützt den Informationsfluss zwischen den örtlichen deutschen Nationalitätenselbstverwaltungen und den Komitatsverbänden;
- hilft er/sie den in der Region existierenden Organisationen mit Ratschlägen zur Betriebstätigkeit;
- informiert die Organisationen über Bewerbungsmöglichkeiten, hilft bei der Zusammenstellung der Bewerbungen, fasst sie zusammen und erstellt eine Rangliste,
- ist bei der Organisation verschiedener Veranstaltungen behilflich und koordiniert diese;
- ist zuständig für die Bewerbungen des Komitatsverbandes;
- berichtet über ihre Tätigkeit halbjährlich des jeweiligen Leiters der Geschäftsstelle.

Vergütung:

Für die Feststellung des Gehaltes und der Zuwendungen sind die Bestimmungen des Gesetzes Nr. I vom Jahre 2012 über das Arbeitsgesetzbuch, sowie die internen Regelungen der Geschäftsstelle maßgebend.

Voraussetzungen:

1. Hochschul- oder Universitätsabschluss;
2. hervorragende deutsche Sprachkenntnisse in Wort und Schrift;
3. gute Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit;
4. PC-Kenntnisse;
5. straffreies Vorleben.

Bei der Beurteilung der Bewerbung sind von Vorteil:

- Zugehörigkeit zur deutschen Nationalität;
- Berufserfahrung im administrativen Bereich;

- Teilnahme am öffentlichen Leben der Ungarndeutschen;
- Führerschein der Kategorie B;
- Englischkenntnisse.

Als Teil der Bewerbung sind folgende Dokumente einzureichen:

- fachlicher Lebenslauf mit Foto;
- amtliches Führungszeugnis, das nicht älter als 3 Monate sein sollte;
- Kopien der Dokumente über den Schulabschluss, Ausbildungen;
- Nachweis der Vorteilskriterien (falls vorhanden);
- eine Erklärung darüber, dass der/die Bewerber/in der Verwaltung seiner/ihrer in der Bewerbung enthaltenen persönlichen Daten im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren zustimmt.

Die Stelle kann ab **17. Februar 2020** angetreten werden.

Frist für die Einreichung der Bewerbung: 3. Februar 2020.

Weitere Informationen bezüglich der Ausschreibung erhalten Sie bei Ibolya Sax, kommissarische Leiterin der Geschäftsstelle der Landesselbstverwaltung der Ungarndeutschen (Erreichbarkeiten: saxibolya@ldu.hu ; Tel: +36-1/212-9151, 30/181-1702).

Art und Weise der Einreichung der Bewerbung:

Die Bewerbung ist mit Eingang bis zur Einreichungsfrist auf dem Postwege an folgende Postadresse der Landesselbstverwaltung der Ungarndeutschen (1537 Budapest, Pf. 348) und per E-Mail an die E-Mailadresse ldu@ldu.hu einzureichen. Auf dem Briefumschlag, bzw. im Betreff der E-Mail ist die Bezeichnung der ausgeschriebenen Stelle „Regionalbüroleiter/in der Region Nord“ anzuführen.

Frist der Entscheidung über die Bewerbungen: 10. Februar 2020.

Die Ausschreibung wird auf der Webseite www.ldu.hu veröffentlicht.