



Botschaft
der Bundesrepublik Deutschland
Chișinău

Ambasada Republicii Federale Germania la Chișinău
anunță concurs privind suplinirea postului vacant

de angajat/ă responsabil/ă de întreținerea sediului ambasadei (activități de gestionare tehnică și de pază)

Data începerii activității: 01.01.2015

Activitatea cuprinde în mare parte următoarele sarcini:

- gestionarea tehnică a instalațiilor aflate în proprietatea ambasadei precum și a celor închiriate
- serviciul de securitate

Candidatele/candidații trebuie să dețină următoarele calificări și să îndeplinească următoarele cerințe:

- instruire bună (cunoștințe referitoare la instalații de climatizare și electrotehnică)
- cunoștințe de bază în domeniul instalațiilor sanitare și lăcătușerie
- spirit de echipă, prezență sigură, reputație neștirbită
- cunoștințe de bază în domeniul limbii germane sau române

Cunoștințele necesare pentru activitățile de supraveghere vor fi transmise de către ambasadă.

Salarizarea: În funcție de experiența profesională și rezultate. Se va ține cont de schema de salarizare a ambasadei.

Rugăm să expediați **scrisoarea de intenție însoțită de** următoarele documente:

- CV-ul complet cu indicarea adresei corecte (cu e-mail și telefon)
- scrisorile de recomandare și adevăruri

până la 10.12.2014

Ambasadei Republicii Federale Germania , str. Maria Cebotari 35, 2012 Chișinău,
info@chisinau.diplo.de. Informații suplimentare: <http://www.chisinau.diplo.de>