

Fremdsprachenassistentz (w/m/d) in der Bayerischen Vertretung bei der EU in Brüssel



Stellenangebot

In der **Vertretung des Freistaates Bayern bei der Europäischen Union**, einer Abteilung der Bayerischen Staatskanzlei, ist eine Stelle der

Fremdsprachenassistentz (w/m/d)

zu besetzen. Dienstort ist Brüssel.

Die Stelle umfasst die Teamassistentz für mehrere Fachreferate mit schwerpunktmäßig folgendem Aufgabenbereich:

- Erledigung der Sekretariatsaufgaben (Korrespondenz in Deutsch, Englisch und Französisch) unter Anwendung der digitalen Vorgangsbearbeitung
- Mitwirkung bei der Organisation und Durchführung von Besprechungen und Veranstaltungen
- Redaktion von Berichten in deutscher Sprache
- Termin- und Reiseplanung
- Telefondienst, Auskünfte und Vermittlung von Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern
- Übersetzungen

Von den Bewerberinnen / Bewerbern werden folgende Qualifikationen erwartet:

- Abschluss einer einschlägigen Berufsausbildung (vorzugsweise als Fremdsprachenkorrespondent/in in den Fremdsprachen Englisch und Französisch)
- muttersprachliches oder zumindest nahezu muttersprachliches Niveau in deutscher Sprache
- sichere Anwendung des MS-Office-Pakets
- Organisationsgeschick, selbständige und gründliche Arbeitsweise
- gewandtes, sicheres und freundliches Auftreten bei den Institutionen der Europäischen Union und den Besuchern des Hauses
- hohes Engagement und Bereitschaft zur Arbeit im Team sowie die Bereitschaft auch zur Dienstleistung außerhalb der regulären Arbeitszeiten

Das Beschäftigungsverhältnis wird zunächst auf ein Jahr befristet mit Option auf unbefristete Weiterbeschäftigung bei Bewährung. Die **Vergütung** erfolgt für Beschäftigte nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) **abhängig** vom bisherigen beruflichen **Werdegang** und persönlichen **Qualifikationsprofil** bis Entgeltgruppe 9a; neben der Zulage für die Tätigkeit bei einer obersten Landesbehörde werden **attraktive Auslandsbezüge**

Bayerische Staatskanzlei



Dienstort	80539 München
Arbeitszeit	Vollzeit, Teilzeit
Job Kennziffer	Fremdsprachenassistentz C II-2025
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	11.07.2025
Online-Bewerbung	https://karriere.stk.bayern.de

Kontakt

Einstellungs-
behörde Bayerische Staatskanzlei

[Zur Webseite](#)

Ansprech-
partnerin Frau Michaela Briedigkeit
E-Mail: [personalreferat-
tb@stk.bayern.de](mailto:personalreferat-tb@stk.bayern.de)

gewährt.

Bei Ortsansässigkeit in Belgien wird die Entgelthöhe alternativ einzelvertraglich auf der Basis der Lohn- und Vergütungstabelle für Lokalbeschäftigte in Belgien (Fassung Freistaat Bayern) vereinbart. Berufliche Vorerfahrungen können bei Vergleichbarkeit der Tätigkeiten anerkannt werden.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange und bei Vorhandensein von zwei Teilzeitkräften, die sich zeitlich ergänzen, möglich. Frauen werden besonders aufgefordert, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Bewerberinnen / Bewerber werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung richten Sie bitte bis **11. Juli 2025** an die Vertretung des Freistaates Bayern beim Bund, Personalreferat, Behrenstraße 21-22, 10117 Berlin oder als PDF-Datei an das Dienststellenpostfach personalreferat-tb@stk.bayern.de bzw. über unser Online-Bewerbungsportal <https://karriere.stk.bayern.de>.

Für Rückfragen im Zusammenhang mit dem Aufgabengebiet stehen Ihnen Herr Dr. Hartmutuh (Tel.: +32 (2) 2374 841) und in personalrechtlicher Hinsicht Frau Briedigkeit (Tel.: +49 (30) 2026 5658) gerne zur Verfügung.

Unsere Datenschutzhinweise können Sie im Internet unter: <http://s.bayern.de/datenschutzhinweise> einsehen.