



Ein Team - weltweit!

Das Generalkonsulat der Bundesrepublik Deutschland in Dubai sucht zum 01.10.2025 eine/n

Mitarbeiter*in für den Rechts- und Konsularbereich (m/w/d)

in Vollzeit (40 Stunden/Woche, es besteht keine Home-Office-Möglichkeit; Arbeitswoche: Montag – Freitag). Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet, es besteht die Möglichkeit der Verlängerung.

Die Tätigkeiten umfassen überwiegend folgende Aufgaben:

Frontoffice

- Vorbereitung von Pass- und Personalausweisanträgen, Anträgen zu Unterschriftbeglaubigungen und Legalisierungen lokaler Dokumente;
- Antragsentgegennahme und Vorbereitung von Nachbeurkundungen für deutsche Standesämter und Gerichte;
- Tagesendabrechnung von Gebühreneinnahmen und Anforderung von Gebühren von externen Dienstleistern;
- Beantwortung von E-Mail-Anfragen zu Rechts- und Konsularthemen;
- Aufbereitung von Sonderterminanfragen zur Entscheidung durch die Fachbereichsleitung;

Backoffice

- Vorbereitung konsularischer Bescheinigungen zur Vorlage bei lokalen Behörden, Kommunikation mit Standesämtern;
- Erteilung von Auskünften in den Bereichen Beurkundungswesen, Ehesachen und Staatsangehörigkeitsangelegenheiten;
- Erstellung von konsularischen Bescheinigungen und Entwürfen von Versicherungen an Eides statt, Vaterschaftsanerkennungen oder Erbscheinanträgen;
- Ablage der Dokumentationen i.R.v. Haft- und Hilfefällen sowie Verwaltung des Archivs.

Ihr Profil

- Verhandlungssichere mündliche und schriftliche Englisch- und Deutschkenntnisse (jeweils gem. des GER für Sprachen, Niveau C1);
- mindestens eine abgeschlossene Berufsausbildung oder einen Fach-/ Hochschulabschluss mit kaufmännischer, juristischer oder verwaltungsspezifischer Ausrichtung sowie mindestens 2-jährige nachgewiesene Berufserfahrung oder alternativ eine mindestens fünfjährige Mitarbeit an einer deutschen Auslandsvertretung;
- IT-Kenntnisse zur Arbeit an einem servergestützten Arbeitsplatz und Bereitschaft, sich unter Anleitung in arbeitsplatzspezifische Sonderanwendungen einzuarbeiten.

Das macht Sie als Person aus

- Ausgeprägte Teamfähigkeit, interkulturelle Kompetenz sowie Flexibilität und hohe Leistungsbereitschaft;
- professionelles und positives Auftreten, Zuverlässigkeit und Integrität;
- Loyalität und ein hohes Maß an Diskretion;
- Gesprächsführungsqualitäten.

Wir freuen uns ergänzend über

- Grundkenntnisse des deutschen Familienrechts;
- Arabischkenntnisse.

Die Vergütung richtet sich nach dem aktuellen Vergütungsschema für lokal beschäftigte Mitarbeiter*innen der Auslandsvertretungen des Auswärtigen Amtes in den VAE. EU- und EWR-Staatsangehörige sind rentenversicherungspflichtig in der Deutschen Rentenversicherung.

Sie sind daran interessiert, uns mit Ihren Erfahrungen und Ihrer Expertise zu unterstützen und sich neuen Herausforderungen zu stellen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie uns Ihr Bewerbungsschreiben in deutscher und englischer Sprache zusammen mit Ihrem aktuellen Lebenslauf; Nachweisen zu Ausbildung, Berufserfahrung, Sprachkenntnissen, Referenzen sowie einen Scan Ihres Reisepasses und Ihrer Aufenthaltsgenehmigung (Ausschlusskriterium) für die Vereinigten Arabischen Emirate

ausschließlich per E-Mail bis zum 4. September 2025 an jobs@duba.auswaertiges-amt.de zu.

Spätere Bewerbungen können leider nicht berücksichtigt werden. Bewerber*innen, die es in die engere Auswahl geschafft haben, werden nach Ablauf der Bewerbungsfrist kontaktiert und voraussichtlich in der zweiten Septemberwoche zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen.

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen Bewerbungen von Menschen unabhängig von kultureller, sozialer oder ethnischer Herkunft, Geschlecht, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität.

Personen mit Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung nach den gesetzlichen Vorgaben bevorzugt berücksichtigt. Auch setzt sich das Auswärtige Amt für die berufliche Förderung von Frauen ein und begrüßt besonders Bewerbungen von qualifizierten Frauen. Nach einem erfolgreichen Auswahlverfahren ist vor Einstellung die gesundheitliche Eignung durch eine ärztliche Untersuchung der Kooperationsärztin/des Kooperationsarztes des Generalkonsulats nachzuweisen. Zudem wird eine Personen- /Sicherheitsüberprüfung vorgenommen. Ihre Bereitschaft zur Mitwirkung wird vorausgesetzt.

Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten der Bewerber*innen unterliegt Artikel 13 des DSGVO. Informationen hierzu finden Sie unter: <https://uae.diplo.de/ae-de/datenschutz>.

Weitergehende Informationen über unser Generalkonsulat in Dubai finden Sie unter <https://uae.diplo.de/ae-de/ueber-uns/generalkonsulat>.