



Consulado General  
de la República Federal de Alemania  
Barcelona

## Anuncio de empleo

**El Consulado General de la República Federal de Alemania en Barcelona busca para la incorporación próxima**

**una empleada/un empleado chófer**

### El puesto de trabajo abarca principalmente las siguientes tareas:

- conducir los vehículos oficiales
- colaborar en el mantenimiento de los vehículos oficiales
- participar en tareas administrativas internas  
tareas como por ejemplo de conserjería, así como pequeños trabajos de pintura o reparación, manejo de los servicios técnicos del edificio, realización de pedidos y compras, envíos de correo o mensajería, servicios de portería por turnos

### Las candidatas/ los candidatos deberán presentar el siguiente perfil:

- nacionalidad de uno de los países de la Unión Europea o estatus de residente en España, que permita ejercer una actividad laboral
- permiso de conducir en vigor, preferentemente con permiso de transporte de pasajeros
- experiencia como conductor/a-chófer y/o formación como conductor/a profesional
- aptitud médica
- muy buenos conocimientos del mapa callejero de Barcelona
- buenos conocimientos de español y alemán o inglés
- capacidad de trabajo en equipo y organizativa
- fiable, discreto y de confianza
- alta capacidad de rendimiento y resistencia; buena disposición
- persona cortés y servicial, con buena presentación y buenos modales
- flexibilidad horaria (excepcionalmente también en fines de semana y festivos)
- disposición para realizar tareas adicionales, si fuera necesario

El Consulado General de Alemania ofrece un puesto de trabajo interesante en un pequeño equipo, de 40h semanales (de lunes a viernes). Las condiciones contractuales se rigen por el contrato laboral tipo para los empleados no desplazados de las oficinas consulares alemanas en España. La retribución según esquema salarial de nuestra Embajada en Madrid (**actualmente 14 salarios base de € 1.978 bruto**).

El Ministerio de los Asuntos Exteriores apoya la promoción laboral de mujeres e invita a mujeres de dicho perfil a aplicar.

El empleo depende de una revisión médica y un control de seguridad (p. ej. prueba de antecedentes penales).

**Se ruega envíe su aplicación junto a la siguiente documentación:**

- carta de presentación/de motivación en alemán y castellano
- currículum vitae sinóptico (resumido) en alemán y castellano (la foto es opcional)
- copias de certificados sobre formaciones
- copias de certificados de notas y cartas de recomendación
- copia del carnet de identidad o pasaporte, así como del permiso de conducir

**hasta el viernes, 23 de agosto de 2024**

**al**

**Consulado General de Alemania en Barcelona**

**A la att. de Elisabeth Altunbas**

**Torre Mapfre**

**C/ de la Marina, 16-18 30a**

**E-08005 Barcelona**

**o electrónicamente en formato pdf al correo: [bewerbungen@barc.diplo.de](mailto:bewerbungen@barc.diplo.de)**

Solo las solicitudes completas se tendrán en cuenta. No se enviará acuse de recibo.

Las candidatas/los candidatos adecuadas/-os serán invitadas/-os a finales de agosto/comienzos de septiembre a una entrevista.

Los gastos de transporte para acudir a la entrevista correrán a cargo de la interesada/del interesado.

Puede encontrar más información sobre el Consulado General en

[www.barcelona.diplo.de](http://www.barcelona.diplo.de)

**Información sobre la protección de datos de acuerdo con el artículo 13 del Reglamento General de Protección de Datos de la UE**

Los documentos de solicitud presentados o electrónicos y demás correspondencia se utilizarán exclusivamente para el procedimiento de selección y se destruirán o eliminarán seis meses después de la finalización del procedimiento de selección.

Por la presente se le informa de lo siguiente: El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ministerio Federal de Relaciones Exteriores, Werderscher Markt 1, 10117 Berlín. Para consultas sobre la protección de datos, puede dirigirse al responsable de la protección de datos del Ministerio Federal de Relaciones Exteriores (DPO-L), Werderscher Markt 1, 10117 Berlín, Tel.: 00 49 (0) 30 18-17-2711, Fax: 00 49 (0) 30 18-17-51733, E-Mail: [DSB-L@diplo.de](mailto:DSB-L@diplo.de)