

**Die Österreichische Botschaft Paris  
sucht ab 01. Dezember 2025 eine/n  
Mitarbeiter/in der Konsularabteilung**  
(unbefristeter Dienstvertrag (CDI), Beschäftigungsausmaß 100%)

**Stellenbeschreibung**

Der Posten umfasst folgende Aufgaben:

- Beantwortung von telefonischen und schriftlichen Anfragen in französischer und deutscher Sprache
- Eigenständige Bearbeitung von Konsularfällen sowie Betreuung von Auslandsösterreicherinnen und Auslandsösterreichern
- Erstkontakt zu Kunden bei der persönlichen Vorsprache
- Zusammenarbeit mit österreichischen und französischen Dienststellen
- Telefonischer Bereitschaftsdienst außerhalb der Geschäftszeiten des Konsulats (abwechselnd im Team)

**Anforderungen**

Bewerber/innen sollten folgende Qualifikationen mitbringen:

- Ausgezeichnete Kenntnisse der deutschen u. französischen Sprache; gute Kenntnisse der englischen Sprache von Vorteil
- Eigeninitiative, Flexibilität, Selbstständigkeit, freundliches und selbstsicheres Auftreten sowie Fähigkeit zur Teamarbeit
- Verlässlichkeit, Organisationstalent und Genauigkeit
- gute IT-Kenntnisse
- Gewandtes Auftreten im direkten Kontakt und am Telefon
- Höchste Diskretion und Sicherheitsbewusstsein im Hinblick auf das Arbeitsumfeld

**Das Gehalt orientiert sich an den ortsüblichen Entlohnungsgegebenheiten eines lokalen Dienstvertrages.  
Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (Lebenslauf, Motivations schreiben und aktuelle Zeugnisse/Referenzen)  
bis spätestens 15. September 2025 per Email an [paris-ob@bmeia.gv.at](mailto:paris-ob@bmeia.gv.at)**