

HINWEISE FÜR BEWERBERINNEN UND BEWERBER IM PROGRAMM JUNIOR PROFESSIONAL OFFICER (JPO)

1. Kriterien / Voraussetzungen

2. Wie bewerbe ich mich

3. Wichtige Hinweise

4. Auswahlverfahren

Jährlich bewerben sich eine Vielzahl von qualifizierten Kandidatinnen und Kandidaten auf die im Rahmen des Programms Junior Professional Officer (JPO) zu besetzenden Positionen.

Bitte lesen Sie die Stellenausschreibung sorgfältig durch und prüfen Sie selbstkritisch, ob und inwieweit sie Ihrem Profil und Ihren Erwartungen entspricht.

Analysieren Sie insbesondere, ob Sie die fachlichen und sonstigen Voraussetzungen für die Wahrnehmung der genannten Aufgaben mitbringen.

1. Kriterien / Voraussetzungen:

- Die ausgeschriebenen Stellen richten sich ausschließlich an **deutsche Staatsbürger/innen**.
- Ein **abgeschlossenes Masterstudium** ist Voraussetzung.
- **Zwei bis vier Jahre Berufserfahrung** nach Hochschulabschluss sind ebenfalls Voraussetzung (Nachwuchsförderprogramm). Als Berufserfahrung gelten alle relevanten beruflichen Tätigkeiten (inkl. Praktika) nach erstem Hochschulabschluss. **Besonderheiten** einzelner Organisationen zur Anrechnung von Berufserfahrung finden Sie in den entsprechenden Stellenbeschreibungen.
- Bei einigen Internationalen Organisationen gibt es eine **Altersgrenze**, die gegebenenfalls direkt in der Stellenausschreibung genannt wird. Entscheidend ist der Zeitpunkt der Aufnahme der Tätigkeit (s. auch die Hinweise zum Programmablauf).
- Es ist nicht möglich, im Rahmen des JPO-Programms **beurlaubte Mitarbeiter/innen des öffentlichen Dienstes** zu entsenden.

2. Wie bewerbe ich mich

- Sie können sich **auf bis zu zwei der ausgeschriebenen Positionen** bewerben. Bitte nehmen Sie diese Möglichkeit nur wahr, wenn beide Stellenausschreibungen eine hohe Übereinstimmung mit Ihren Qualifikationen aufweisen.
- Es ist nur **ein Satz der BFIO- Bewerbungsunterlagen** notwendig, auch wenn Sie sich für zwei Positionen bewerben. Bitte wählen Sie in Ihrem Anschreiben die allgemeine Anrede: *Sir/Madam*.
- **Die Bewerbung besteht aus:**

- dem **aktuellen Bewerbungsbogen** - in deutscher Sprache
- einem an das BFIO zu richtenden üblichen **Bewerbungsschreiben / Motivation Letter** - in englischer Sprache
- einem **aktuellen Lebenslauf** - in englischer Sprache
Hinweise dazu: <http://www.auswaertiges-amt.de/DE/AusbildungKarriere/IO/Personal/Bewerbung.html>

Bitte keine Zeugnisse etc. beifügen!

- Füllen Sie den Bewerbungsbogen **sorgfältig und vollständig** aus und machen Sie **klare** Angaben zu Ihren gewünschten Prioritäten. Aus Ihrer Bewerbung sollte **Ihre persönliche und fachliche Kompetenz** in Bezug auf die beschriebene Aufgabe deutlich werden.
- Bitte geben Sie bei Ihren **Praktika** jeweils an, ob es sich dabei um **bezahlte oder unbezahlte Praktika** handelt. Bewerber/innen, die momentan in einer internationalen Organisation beschäftigt sind, machen bitte genaue Angaben über die Art des Vertragsverhältnisses (Intern, Consultant, P-Vertrag + Grade).
- Sie werden in dem Bewerbungsbogen um die Angabe von **zwei Referenzpersonen** gebeten. Bitte nennen Sie nur Personen, die Auskünfte über Ihre Person geben können oder Ihre fachlichen Fähigkeiten beurteilen können. Eine der beiden Referenzen sollte sich in jedem Fall auf Ihre fachlichen Qualifikationen beziehen.
- Spezieller Hinweis für Nutzer von **Mac-PCs**: Bitte stellen Sie vor Absendung Ihrer Bewerbungsunterlagen sicher, dass Sie Ihr PDF-Bewerbungsformular mit Acrobat Reader geöffnet und erstellt haben. Wenn Sie andere PDF-Programme nutzen (z.B. von Apple), lässt sich Ihre Bewerbung nicht mit Windows-Anwendungen bearbeiten.
- Bitte senden Sie Ihre Bewerbung **per E-Mail direkt an das BFIO** unter:
zav.bfio-jpo@arbeitsagentur.de
in einer PDF-Datei und mit folgender **Dokumentbezeichnung**:
- Nachname + Anfangsbuchstabe des Vornamens.pdf
- Für den Fall, dass Sie Ihre Bewerbung nicht per Email versenden können, dürfen Sie uns Ihre Unterlagen auch auf andere Weise zukommen lassen.
- Sie erhalten in jedem Fall eine **Bestätigung über den Eingang** Ihrer Bewerbung. Bitte haben Sie Verständnis, dass der Versand aufgrund der zu erwartenden hohen Anzahl von Bewerbungen **einige Tage** in Anspruch nehmen wird.

3. Wichtige Hinweise:

- **Unvollständige oder unleserliche Bewerbungsunterlagen werden nicht akzeptiert!**

- Senden Sie uns bitte **nur die geforderten Unterlagen** zu (Keine Zeugnisse / Urkunden etc.)!
- Bewerbungen, die **nach Bewerbungsschluss** eingehen, können nicht berücksichtigt werden!
- Bitte nutzen Sie die mehrwöchige Ausschreibungsfrist, um Ihre Bewerbung deutlich vor Ablauf der Bewerbungsfrist zu übermitteln!

4. Auswahlverfahren

Die Durchführung des Auswahlverfahrens erfolgt im *Büro Führungskräfte zu Internationalen Organisationen* (BFIO) in Bonn. Die einzelnen Termine entnehmen Sie bitte dem **Interviewzeitplan**.

- Bitte bewerben Sie sich nur dann, wenn Sie auch sicherstellen können, die festgesetzten Interviewtermine tatsächlich wahrnehmen zu können und Sie nicht aufgrund beruflicher oder privater Umstände verhindert sind!
- Falls Sie Ihre Bewerbung nicht aufrechterhalten möchten, teilen Sie dieses bitte dem BFIO frühzeitig mit.
- Die Einladungen zu den Auswahlverfahren werden **spätestens 10 Tage** vor dem hierfür vorgesehenen Termin per Email versandt.
- Sie können **nur für eine Ihrer Prioritäten** eingeladen werden.
- Das Auswahlverfahren besteht aus einem etwa **einstündigen schriftlichen Arbeitsauftrag in englischer Sprache, einer mündlichen Präsentation und einem ca. 45-minütigen Gespräch**.
- Die an dem BFIO-Auswahlverfahren beteiligten Vertreter der **deutschen Institutionen erhalten eine Kopie** Ihrer Bewerbung. Ihre Bewerbung bleibt für die Dauer des Auswahlverfahrens im BFIO elektronisch gespeichert.
- **Die von Ihnen in Ihrer Bewerbung angegebenen Referenzpersonen können bereits vor Durchführung der Auswahlgespräche kontaktiert werden.**

Reisekosten können auf Antrag und gegen Nachweis im Rahmen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) erstattet werden. Es werden nur die direkten An- und Abreisekosten erstattet. Nach dem BRKG müssen Reisekosten so gering wie möglich gehalten werden. Bei Anreise aus dem außereuropäischen Ausland wählen Sie deshalb bitte die günstigste Flugmöglichkeit. Bei innereuropäischen/-deutschen Flügen müssen Sie nachweisen, dass dies einschließlich Übernachtungskosten die kostengünstigste Möglichkeit ist. Übernachtungskosten können – ebenfalls auf Antrag und gegen Nachweis – erstattet werden, sofern eine An-/und Abreise am Tag des Auswahlverfahrens nicht möglich ist.