

## Die Deutsch-Algerische Industrie- und Handelskammer (AHK Algerien) sucht zur Einstellung in Vollzeit (40 Stunden/Woche)

### Mitarbeiterin/ Mitarbeiter für die Wirtschaftsabteilung DEinternational

Die AHK Algerien ist eine mitgliederbasierte Fachorganisation mit Sitz in Algier, die als Schnittstelle zwischen deutschen und algerischen Unternehmen den bilateralen wirtschaftlichen Austausch zwischen beiden Ländern fördert. Als Teil des weltweiten AHK-Netzwerkes mit dem Deutschen Industrie- und Handelskammertag (DIHK) als Dachorganisation, bieten wir ein breites, auf die jeweiligen Bedürfnisse abgestimmtes Dienstleistungs- und Serviceangebot für Unternehmen zur Entwicklung ihrer bilateralen deutsch-algerischen Geschäftsaktivitäten. Dazu zählen u.a. die Erstellung von Marktanalysen, Betreuung des Markteintrittes, Vermittlung von Geschäftspartnern, Beteiligung an Messen oder Fragen zur beruflichen Weiterbildung.

**Sie haben Interesse an rechtlichen und wirtschaftlichen Themen und möchten uns mit Ihrer Expertise und Ideen in der Förderung und Weiterentwicklung der deutsch- algerischen Wirtschaftsbeziehungen unterstützen, dann bewerben Sie sich jetzt.**

**Wir freuen uns auf Sie!**

#### WIR BIETEN:

Eine interessante Tätigkeit mit Entwicklungspotential in der Wirtschaftsabteilung der AHK Algerien mit einem hochmotivierten und dynamischem Team. Der Schwerpunkt Ihres Aufgabengebietes liegt im AHK-Dienstleistungsbereich DEinternational mit Durchführung von Dienstleistungen und Projekten zur Stärkung der unternehmerischen bilateralen Aktivitäten in Deutschland und Algerien.

#### TÄTIGKEITSSCHWERPUNKTE:

- Betreuung von Mitgliederanfragen (juristischen und wirtschaftlichen Fragen, Inkassofällen) persönlich, telefonisch und schriftlich.
- Analyse, Aufbereitung und Informationsvermittlung an Unternehmen von Gesetzen, Vorschriften und Verordnungen
- Recherchen zu fachlichen Themen, Presseauswertung und Erstellen von Presstexten
- Fachliche Vorbereitung und Durchführung verschiedenster Fachveranstaltungen
- Koordination von Aktivitäten mit relevanten Institutionen vor allem in Deutschland und Algerien
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von bilateralen Projekten, einschließlich Antragstellung und Abrechnungswesen

#### SIE BRINGEN MIT:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor-/Master), vorzugsweise Rechtswissenschaften, Wirtschaftswissenschaften oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung, vorzugsweise in Rechtswesen oder Wirtschaftswesen
- Sehr gute Kenntnisse in Deutsch, Französisch und Englisch (in Wort und Schrift), Arabisch von Vorteil
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Power Point)
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, analytisches Denkvermögen sowie strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Eigenständiges, selbstverantwortliches Arbeiten mit hoher Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit, Flexibilität und ausgeprägter Teamfähigkeit
- Bereitschaft und Freude, an der Weiterentwicklung der AHK kreativ mitzuarbeiten

**ARBEITSBEGINN:** zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**ARBEITSORT:** Sitz der AHK in Algier / Algerien

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit Motivationsschreiben (deutsch und französisch), Lebenslauf, Zeugnissen  
**spätestens bis 30. November 2022**

**bevorzugt per Mail** (Anl. bitte in **PDF-Format**) an:  
**Hr. Sofiane Ramdani: s.ramdani@ahk-algerie.org**

[www.algerien.ahk.de](http://www.algerien.ahk.de)

\* Empfangsbestätigungen werden nicht versandt. Es werden ausschließlich KandidatInnen kontaktiert, die zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch eingeladen werden.

Algier, 15. November 2022