Generalkonsulat
der Bundesrepublik Deutschland
Los Angeles

Los Angeles, 2. November 2026

Stellenausschreibung

Das deutsche Generalkonsulat in Los Angeles sucht eine / einen

Mitarbeiterin / Mitarbeiter für das Wirtschafts- und Presseteam als Vollzeitkraft mit 40 Wochenarbeitsstunden. Die Bewerbungsfirst ist 20. November 2026.

Tätigkeitsschwerpunkte Wirtschaft:

- Pflege und Weiterentwicklung des Netzwerks im Bereich Wirtschaft des gesamten Amtsbezirks
- Verfolgen der Wirtschaftslage und Informieren zu Entwicklungen, besonderen Ereignissen, Statistiken etc.
- Vorbereitung / inhaltliche Organisation / Begleitung von Delegationsreisen zu Wirtschaftsthemen
- Sammlung und Auswertung von Wirtschaftsinformationen, insbesondere zu im Amtsbezirk relevanten Wirtschaftszweigen
- Beantworten von Anfragen zu Wirtschaftsthemen
- Entwicklung von geeigneten Inhalten für die Öffentlichkeitsarbeit im Wirtschaftsbereich
- Betreuung von für Deutschland relevanten Messen und Wirtschaftskonferenzen im gesamten Amtsbezirk
- Vertretung des Generalkonsulats bei Veranstaltungen/Konferenzen im Wirtschaftsbereich
- Einwerben von Sponsorengeldern für Großveranstaltungen wie Empfang zum Tag der Deutschen Einheit und Sachbearbeitung Sponsoring

Tätigkeitsschwerpunkte Presse:

- Zielgruppenorientierte Content Creation für die Social-Media-Kanäle des Generalkonsulats (deutsch und englisch)
- Pflege der Website des Generalkonsulats
- Monitoren der Social-Media-Kanäle des Generalkonsulats
- Pflege und Weiterentwicklung des Netzwerks zu deutschen und amerikanischen Medienvertretern im Amtsbezirk
- Medienauswertung
- Abstimmung mit den deutschen Mittlern im Amtsbezirk zu Öffentlichkeitsarbeit

Anforderungsprofil:

- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Freude am Umgang und der Arbeit mit Menschen, gute Umgangsformen

- Hohe Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit, ausgeprägte Teamfähigkeit
- Bereitschaft, sich neue Kenntnisse anzueignen
- Gute IT-Kenntnisse (MS-Office-Anwendungen)
- Berufserfahrung als Bürokraft ist von Vorteil
- Kommunikations- und Teamfähigkeit

Bewerber/innen müssen, falls nicht US-Staatsangehörige, in Besitz einer gültigen Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis (Greencard) für die USA sein.

Leistungen:
Das Generalkonsulat bietet Bewerber*innen ein attraktives Leistungspaket:

- Krankenversicherung mit 75%igem Zuschuss zu Versicherungsprämien für Mitarbeiter*innen und ihre Familienmitglieder
- 401k-Ruhestandssparplan
- 17 Tage bezahlter Jahresurlaub zum Einstieg
- 13 bezahlte Krankentage pro Jahr
- bis zu 13 bezahlte Feiertage pro Jahr
- bis zu 50% Rückerstattung der Berufsunfähigkeitsversicherungsprämie

Bezahlung:
Die Bezahlung basiert auf einer 40 Stunden-Woche. Das Bruttoeinstiegsgehalt für die Position beträgt monatlich derzeit 5.588,00. Der Arbeitsvertrag wird zunächst befristet für ein Jahr abgeschlossen und umfasst eine sechsmonatige Probezeit. Eine Entfristung des Vertrages ist nach zwei Jahren möglich. Vertragsbedingungen und Vergütung (inklusive Vergütung von Überstunden) basieren auf lokalem Recht gemäß des Standardarbeitsvertrags für nicht-entsandtes Personal an den deutschen Auslandsvertretungen in den USA und dem entsprechenden Vergütungsschema.

Nach einem erfolgreichen Auswahlverfahren ist vor Einstellung die gesundheitliche Eignung (durch eine Untersuchung durch einen Vertrauensarzt des Generalkonsulats) nachzuweisen. Zudem wird eine Sicherheitsüberprüfung vorgenommen. Die Bereitschaft zur Mitwirkung wird vorausgesetzt.

Bewerbungen übersenden Sie bitte bis spätestens 20. November 2026 ausschließlich per E-Mail an VW-S1@losa.diplo.de mit folgenden Unterlagen:

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- 3 Empfehlungsschreiben
- Kopie von Reisepass und ggf. Greencard

Bitte beachten Sie, dass die Gesamtgröße Ihrer Bewerbung 2 MB nicht überschreiten darf. Nicht fristgerechte oder unvollständige Bewerbungen können leider nicht berücksichtigt werden. Eine Eingangsbestätigung erfolgt nicht. Das Generalkonsulat wird sich nur mit den Bewerber*innen in Verbindung setzen, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden.

Das Generalkonsulat lebt Vielfalt und begrüßt daher alle Bewerbungen – unabhängig von kultureller, sozialer und ethnischer Herkunft, Geschlecht, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität. Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung nach den gesetzlichen Vorgaben bevorzugt berücksichtigt.

Weitergehende Informationen über das Generalkonsulat finden Sie unter www.los-angeles.diplo.de. Informationen zum Datenschutz gem. Artikel 13 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) finden Sie unter https://www.germany.info/us-de/datenschutz