



Bundesministerium
des Innern
und für Heimat

Sicherheit –
Zusammenhalt –
Demokratie im
21. Jahrhundert.

Dafür stehen wir.
Dafür setzen wir
uns täglich ein.

**eine Bürosachbearbeiterin /
ein Bürosachbearbeiter (w/m/d)
im Referat DG II 5 „Maßnahmen Infrastruktur und E-
Government“
für eine unbefristete Einstellung**

Ort: Berlin

Bewerbungsfrist: 2. Dezember 2024

Arbeitszeitmodell: Vollzeit / Teilzeit

Eintrittsdatum: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Entgelt: EG 7 TV EntgO Bund (Vorbehaltlich einer noch durchzuführenden
Arbeitsplatzüberprüfung.)

Besoldung: bewerbungsberechtigt bis Besoldungsgruppe A 9 m

Laufbahn: mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst o. vergleichbare Tarifbeschäftigte

Kennziffer: BMI-2024-049

Aufgaben des Arbeitsplatzes:

- Unterstützung bei der Durchführung der Projekte der Dienstekonsolidierung in
Zuständigkeit des Referats, u.a. bei der Zusammenarbeit mit den Projektbeteiligten und
Abstimmung mit anderen Bundesbehörden, u.a. in der Vor- und Nachbereitung sowie der
Ergebnissicherung von Projektterminen

- Querschnittsaufgaben des Referates (Postfachbearbeitung, Fortbildungsangelegenheiten, IT-Ansprechperson, Aufgabenpflege) und Fristenmanagement
- Unterstützung in Haushaltsangelegenheiten des Referats
- Koordinierung von Abfragen
- Vor- und Nachbereitung von Ressortbesprechungen

Anforderungsprofil:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Fachangestellten für Bürokommunikation oder Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement mit mindestens befriedigendem Ergebnis
- oder**
- Laufbahnausbildung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst mit mindestens befriedigendem Ergebnis oder erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrgangs I mit mindestens befriedigendem Ergebnis
 - nachgewiesene mind. zweijährige Berufserfahrung in den zuvor genannten Ausbildungsbereichen, die vorzugsweise nicht länger als 5 Jahre zurückliegt
 - selbstständiges, eigenverantwortliches und teamorientiertes Arbeiten im Rahmen der zugewiesenen Aufgaben
 - gut ausgeprägte Kenntnisse der IT- (insbesondere MS-Word, MS-Excel, MSPower Point) und gängigen VK-Anwendungen
 - überzeugendes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
 - Team- und Kooperationsfähigkeit
 - sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch (mind. Niveaustufe C 1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen)
 - Mit dem Eintritt in das BMI und je nach Verwendung erklären Sie Ihre Bereitschaft zur Durchführung einer Sicherheitsüberprüfung, ggf. mit Sicherheitsermittlungen, nach Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG).

Wünschenswert sind:

- Interesse an Themen der Digitalisierung

Wir bieten:

- eine Zukunft im öffentlichen Dienst – wo Sicherheit auf Sinnhaftigkeit trifft
- vielfältige berufliche Entwicklungsmöglichkeiten im Rahmen des Personalentwicklungskonzeptes (Fortbildungs- und Qualifizierungsangebot)
- Möglichkeit einer Übernahme in das Beamtenverhältnis (sofern die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen des Bundes vorliegen)
- Möglichkeit des ortsunabhängigen und zeitflexiblen Arbeitens gemäß geltender Dienstvereinbarung (bis zu 60 % der Arbeitszeit im mobilen Arbeiten) inkl. vollumfänglicher technischer Ausstattung
- flexible Arbeitszeitmodelle
- Zahlung einer Ministerialzulage in Höhe von 165 Euro bzw. 220 Euro monatlich (je nach Entgelt- / Besoldungsgruppe)
- Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf, inkl. Leistungen des Familienservice
- professionelles Onboarding
- Gesundheitsförderung (wie z. B. interne Sportangebote), betriebliche Altersvorsorge (für Tarifbeschäftigte), vermögenswirksame Leistungen
- modernes Dienstgebäude mit ergonomischer Büroausstattung
- Jobticket, zentrale Lage und günstige ÖPNV-Anbindung

Sind Sie bereits im öffentlichen Dienst tätig, können Sie im Wege einer Abordnung von 6 Monaten mit dem Ziel der Versetzung in das BMI eingestellt werden.

Für uns zählt das Können; nicht die sexuelle Orientierung oder Identität, das Alter, die Religion, die Nationalität oder die Herkunft. Wir begrüßen daher Bewerbungen aller Menschen.

Das BMI fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und begrüßt deshalb besonders Bewerbungen von Frauen.

Das BMI fördert die berufliche Teilhabe von Menschen mit Behinderungen. Von ihnen wird lediglich ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann bewerben Sie sich bitte **ausschließlich** über das Online-Bewerbungssystem. Der Link zum Online-Bewerbungssystem lautet:

<https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BMI-2024-049/index.html>

Die Zugangsdaten erhalten Sie dort unter Angabe Ihrer E-Mail-Adresse.

Bitte laden Sie Ihre **vollständigen** deutschsprachigen Bewerbungsunterlagen **als PDF-Datei (max. 20 MB)** hoch:

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf mit bisherigen Berufserfahrungen
- Zeugnis der Schulausbildung
- Nachweis einer abgeschlossenen Berufsausbildung und evtl. Studienabschlüsse
- Arbeitszeugnisse, dienstliche Beurteilungen
- ggfs. Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung

Wir bitten um Verständnis, dass wir **nur vollständige Bewerbungsunterlagen** für das Auswahlverfahren berücksichtigen. Unvollständige Unterlagen führen zum Verfahrensausschluss.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss (Zeugnisbewertung):

www.KMK.org/ZAB.

Datenschutzhinweis:

<https://www.bmi.bund.de/datenschutz-personalgewinnung>

Für Fragen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vom Servicezentrum Personalgewinnung des Bundesverwaltungsamtes unter der Rufnummer 022899 358-87500 gerne zur Verfügung.

