



Bundesministerium  
des Innern  
und für Heimat

Sicherheit –  
Zusammenhalt –  
Demokratie im  
21. Jahrhundert.

Dafür stehen wir.  
Dafür setzen wir  
uns täglich ein.

**eine Vorzimmerkraft (w/m/d)  
für die Abteilungsleitung V „Staatsrecht;  
Verfassungsrecht; Verwaltungsrecht“ sowie für die  
Unterabteilungsleitung V II „Verwaltungsrecht“  
für eine unbefristete Einstellung**

**Ort:** Berlin

**Bewerbungsfrist:** 16. Dezember 2024

**Arbeitszeitmodell:** Vollzeit / Teilzeit

**Eintrittsdatum:** zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**Entgelt:** übertariflich EG 7 TVöD zzgl. einer außertariflichen Zulage in Höhe von 500 Euro sowie einem Zusatzbetrag in Höhe von 200 Euro im Monat. Bei bereits höherer tariflicher Eingruppierung als EG 7 TVöD verringert sich die Zulage um den Differenzbetrag zwischen tariflicher und übertariflicher Eingruppierung.

**Besoldung:** bewerbungsberechtigt bis Besoldungsgruppe A 7

**Laufbahn:** mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst o. vergleichbare Tarifbeschäftigte

**Kennziffer:** BMI-2024-052

**Aufgaben des Arbeitsplatzes:**

Der Arbeitsplatz umfasst die Vorzimmertätigkeit für Frau Abteilungsleiterin V und Herrn Unterabteilungsleiter V II. In diesem Zusammenhang fallen insbesondere folgende Aufgaben an:

- Terminkoordinierung
- Telefon- und E-Mailkorrespondenz
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Veranstaltungen und Dienstreisen
- Organisation von Besprechungen
- Erstellung von Anforderungen an die Fachreferate zur inhaltlichen Vorbereitung der Termine für die Abteilungsleitung
- Fristenkontrolle
- Abwesenheitsvertretung der Vorzimmerkraft der Unterabteilungsleitung V I

**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. einjährige Berufserfahrung in den zuvor genannten Ausbildungsbereichen, die vorzugsweise nicht länger als 5 Jahre zurückliegt
- sehr gute Kenntnisse der Aufgaben und Arbeitsabläufe des BMI
- sehr gute Kenntnisse der IT-Anwendungen (insbesondere MS-Word, MS-Excel, Outlook) sowie im Umgang mit den gängigen Videoplattformen (Videokonferenzen)
- soziale Kompetenz und Kooperationsfähigkeit
- gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift
- Koordinierungs- und Organisationsgeschick sowie Fähigkeit zur Priorisierung von Aufgaben
- Flexibilität, Einsatzbereitschaft und hohe Belastbarkeit
- 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:**

- Berufserfahrung in der Bundes- oder Landesverwaltung

### **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)
- 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-2024-052/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](http://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.

