



**eine Bürosachbearbeiterin /
ein Bürosachbearbeiter (w/m/d)
im Referat M II 1 „Grundsatzfragen der
Migrationszusammenarbeit, Aufenthaltsbeendigung
und Rückkehrpolitik“**

Ort: Berlin

Bewerbungsfrist: 12. Mai 2024

Arbeitszeitmodell: Vollzeit/Teilzeit

Eintrittsdatum: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Besoldung/Entgelt: bis A 7 / E 7 TVöD (Vorbehaltlich einer noch durchzuführenden
Arbeitsplatzüberprüfung.)

Laufbahn: mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst o. vergleichbare Tarifbeschäftigte

Beschäftigungsverhältnis: Abordnung für die Dauer von 6 Monaten mit dem Ziel der Versetzung

Aktenzeichen: ZI3.10001/1#3 MII1_NF

Aufgaben des Arbeitsplatzes:

- Bearbeitung des Posteingangs (Sichtung, Entscheidung über Zuständigkeit und Aussteuerung im Referat, der Abteilung und im Haus sowie Zusammenführung von Abfragen)
- Unterstützung bei der Arbeit des Hauses im Bereich der internationalen Migrationszusammenarbeit und der externen Dimension der Migrationspolitik (z. B. Vor- und

Nachbereitung von Sitzungen auf nationaler und internationaler Ebene, Unterstützung durch Mitwirkung bei der Fachaufsicht des BAMF, bei parlamentarischen Anfragen, Petitionen und Bürgeranfragen)

- Optimierung der organisatorischen Abläufe im Referat
- Serviceaufgaben im Referat

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung in der Funktion einer Bürosachbearbeiterin/eines Bürosachbearbeiters, einer Vorzimmer- oder einer Registraturkraft im BMI oder in der Bundes- oder Landesverwaltung
- gute Kenntnisse der üblichen IT-Anwendungen sowie neuer Zusammenarbeitsools (Teamräume) und Videoplattformen
- Einsatzbereitschaft, selbständiges, eigenverantwortliches und teamorientiertes Arbeiten
- Aufgeschlossenheit für die neuen Aufgaben des Referates und Bereitschaft, sich aktiv in die Gestaltung und Optimierung der künftigen Arbeitsabläufe einzubringen
- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- 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:

- gute Kenntnisse der Aufgaben und Arbeitsabläufe im BMI sowie innerhalb der Bundesregierung

Kreis der Bewerbungsberechtigten:

Bewerbungsberechtigt sind die Beschäftigten des Bundesministeriums des Innern und für Heimat (BMI) sowie der Geschäftsbereichsbehörden des BMI, der obersten Bundesbehörden sowie deren Geschäftsbereichsbehörden und der obersten Landesbehörden, die der Laufbahn des mittlerer nichttechnischen Verwaltungsdienstes angehören und vergleichbare Tarifbeschäftigte (ausgenommen Polizeivollzugsbeamtinnen und –beamte der Bundespolizei).

Hinweis:

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt. 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.

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

<http://www.KMK.org/ZAB>.

Zudem erteilen Sie uns bitte Ihr Einverständnis, Ihre Personalakte bei Ihrer Behörde anfordern zu dürfen.

Datenschutzhinweise:

https://www.bmi.bund.de/SharedDocs/downloads/DE/veroeffentlichungen/themen/ministerium/datenschutzhinweis-personalgewinnung.pdf?__blob=publicationFile&v=3

Kontakt:

Bitte übersenden Sie folgende Bewerbungsunterlagen **ausschließlich per E-Mail** an Personalgewinnung@bmi.bund.de (insgesamt max. 5 MB): Motivationsschreiben, Vita und Nachweis aller bisherigen Berufs- und Studienabschlüsse, eine Kopie der aktuellen Beurteilung und ggf. den Nachweis über eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung.

Für Fragen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung steht Ihnen Frau Trinks, Tel: 030 18681 – 10965, und Frau Glaser, Tel: 030 18681 – 10897, zur Verfügung.

