



Chancen.  
Vielfalt.  
Perspektiven.

Das Bundesamt für Justiz (BfJ) ist eine Bundesoberbehörde im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Justiz mit rund 1.400 Beschäftigten in Bonn. Als zentraler Dienstleister der Bundesjustiz suchen wir für eine unbefristete Einstellung

## eine Mitarbeiterin bzw. einen Mitarbeiter (m/w/d)

im Bereich der Kanzlei in Referat I 6 (Innerer Dienst; Bibliothek).

## Ihre Aufgaben:

- › Erstellung von Reinschriften anhand von Verfügungen sowie Eingabe von Mitteilungen in das Gewerbezentralregister
- › Überprüfung der Mitteilungen und Datenpflege
- › Übernahme von Vertretungen (Bürosachbearbeitung)

## Ihr Profil:

- › abgeschlossene Berufsausbildung zur oder zum Rechtsanwaltsfachangestellten, Verwaltungsfachangestellten, Fachangestellten für Bürokommunikation, Notarfachangestellten, Kauffrau oder Kaufmann für Bürokommunikation oder eine vergleichbare Ausbildung
- › dienstleistungsorientiertes Aufgabenverständnis sowie gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift
- › gute und rasche Auffassungsgabe und Fähigkeit zum sorgfältigen Arbeiten
- › Belastbarkeit, Teamfähigkeit sowie Organisationsgeschick
- › sichere Anwendung moderner Bürokommunikationstechnik

## Wir bieten:

- › einen abwechslungsreichen und krisensicheren Arbeitsplatz
- › flexible und familienfreundliche Teilzeitmodelle
- › gleitende Arbeitszeit sowie die Möglichkeit zum Stundenausgleich durch Gleittage
- › angenehmes Beschäftigungsumfeld, das von Kooperation, Kollegialität und Teamgeist geprägt ist
- › individuelle Fortbildungs- und Personalentwicklungsmöglichkeiten
- › Bezuschussung eines Großkudentickets/Deutschlandtickets

Auch Bewerbungen mit dem Wunsch nach Teilzeitarbeit werden berücksichtigt; die personellen und organisatorischen Möglichkeiten werden bei Eingang entsprechender Bewerbungen im Einzelnen geprüft.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung unabhängig von Ihrer Einwanderungsgeschichte, Ihrer ethnischen Zugehörigkeit, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft oder Ihrer geschlechtlichen Orientierung.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt; von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen ist der Nachweis der Anerkennung in Deutschland bzw. der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss erforderlich. Informationen dazu finden Sie auf der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter [www.kmk.org/zab](http://www.kmk.org/zab).

- › **Standort:**  
Bonn
- › **Laufbahn:**  
mittlerer Dienst
- › **Vertragsart:**  
unbefristet
- › **Bewerbungsfrist:**  
20. Mai 2024
- › **Vergütung:**  
E 4 TVöD Bund



Aktive Gesundheitsförderung



Ortsflexibles Arbeiten



Flexible Arbeitszeiten



Gutes Arbeitsklima



Jobticket



30 Urlaubstage



Zukunftssicherer Job



Fort- und Weiterbildung



Vereinbarkeit Beruf & Pflege  
Landesprogramm NRW



Zertifikat seit 2022  
audit berufundfamilie

Für Ihre Bewerbung ist zwingend das unter [www.bundesjustizamt.de/stellenausschreibungen](http://www.bundesjustizamt.de/stellenausschreibungen) eingestellte Bewerbungsformular zu nutzen. Dort finden Sie auch unsere Datenschutzhinweise. Das Bewerbungsformular ist Ihrer elektronischen Bewerbung als zweite Anlage oder Ihrer schriftlichen Bewerbung ausgedruckt beizufügen.

Richten Sie Ihre vollständige Bewerbung (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate) mit dem Bewerbungsformular (als separate PDF-Datei) bis spätestens

20. Mai 2024

in elektronischer Form an: [bewerbungen@bfj.bund.de](mailto:bewerbungen@bfj.bund.de)  
(mit zwei Anlagen jeweils als PDF-Datei mit max. 8 MB)

oder

an folgende Adresse: Bundesamt für Justiz  
Personalgewinnung  
53094 Bonn

zum Aktenzeichen 2325/6 - P1 238/2024.

Für Inhaberinnen und Inhaber von De-Mail-Konten ist der Zugang für eine verschlüsselte Zusendung über das Postfach [post@bundesjustizamt.de-mail.de](mailto:post@bundesjustizamt.de-mail.de) eröffnet.

Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.

Bei Rückfragen stehen in der Personalverwaltung Frau Göbel (Tel. 0228 99 410-4130) sowie für den Fachbereich Frau Bräutigam (Tel. 0228 99 410-5374) gerne zur Verfügung.

- Referat I 1 -

- 2325/6 - P1 238/2024 -