



Im Team für alle.

Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales setzt Maßstäbe von A wie Alterssicherung bis Z wie Zukunft der Arbeitswelt - in Deutschland und international. Wir sind überzeugt, dass uns eine vielfältige und inklusive Belegschaft bereichert und stärkt.

Kommen Sie zu uns ins Team!

Wir suchen an den Dienstorten Berlin oder Bonn zum nächstmöglichen Zeitpunkt und für die Dauer von 24 Monaten eine*n

Personalsachbearbeiter*in im Recruiting

(männlich / weiblich / divers)

Sie werden im Referat Za 4 „Externe Personalgewinnung und Ausbildung“ eingesetzt. Es besteht bei einer erfolgreichen Zusammenarbeit die Möglichkeit der Verlängerung um 12 weitere Monate.

Bitte bewerben Sie sich bis zum 21.11.2024.

Diese Voraussetzungen bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene Hochschulbildung (Bachelor- bzw. FH-Diplom), vorzugsweise der Fachrichtung Rechts-, Verwaltungs-, Sozial-, bzw. Wirtschaftswissenschaften, verbunden mit einer entsprechenden Berufserfahrung in der Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes von mindestens 18 Monaten (hauptberufliche Tätigkeit)
oder
- eine abgeschlossene Weiterbildung zur/zum Verwaltungswirt/in (z.B. Verwaltungslehrgang II, Angestelltenlehrgang II), verbunden mit einer entsprechenden Berufserfahrung in der Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes von mindestens 18 Monaten (hauptberufliche Tätigkeit)
oder
- eine erfolgreich abgeschlossene Laufbahnausbildung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst des Bundes

sowie

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis oder Beamtenverhältnis.

Daneben verfügen Sie über:

- Berufserfahrung im Personalbereich und damit einhergehende personalrechtliche Grundkenntnisse oder die Motivation, sich diese in einem strukturierten Einarbeitungsprozess anzueignen.

Wir würden uns über die folgenden Kompetenzen ebenfalls freuen:

- Sie zeichnen sich durch eine zuverlässige und zielorientierte Arbeitsweise aus und arbeiten selbstorganisiert, serviceorientiert und strukturiert.
- Sie besitzen die Fähigkeit, sich schnell in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten.
- Sie haben eine ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit.
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Eigeninitiative und Eigenverantwortung.
- Sie bringen hohe Sozialkompetenz sowie interkulturelle Kompetenz mit.

Wichtiger Hinweis: Die genannten Qualifikationserfordernisse müssen zum Bewerbungsschluss vorliegen und nachgewiesen sein. Unvollständige und nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen können nicht berücksichtigt werden. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie alle relevanten Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Nachweis einer akademischen Ausbildung mit Note, Arbeitszeugnisse und/oder dienstliche Beurteilungen, Schulungszeugnisse etc.) einreichen, die notwendig sind, um die oben genannten Voraussetzungen zu prüfen.

Freuen Sie sich auf engagierte Kolleg*innen und interessante Aufgaben, insbesondere:

- Mitwirkung bei der externen Personalgewinnung, inklusive der Durchführung von Vorstellungsgesprächen,
- Mitwirkung bei der Gewinnung von Abordnungen und Zuweisungen,
- Abwicklung von Einstellungsmodalitäten.

Unser Angebot an Sie:

- die Fortführung des bisherigen Beamtenverhältnisses im Rahmen einer Abordnung bzw. Ihres Angestelltenverhältnisses zu den bisherigen Konditionen plus eine monatliche Zulage für die Tätigkeit bei einer obersten Bundesbehörde (sog. Ministerialzulage) in Höhe von bis zu 275 Euro,

- eine finanzielle Unterstützung im Rahmen der Trennungsgeldverordnung bei Erfüllung der Anspruchsvoraussetzungen,
- ein kollegiales und modernes Arbeitsumfeld an der Schnittstelle von Politik, Verwaltung und Regierungshandeln,
- eine Weiterbildungskultur, die sich an Ihren persönlichen Bedarfen orientiert,
- orts- und zeitflexibles Arbeiten und individuelle Teilzeitvereinbarungen,
- eine Kindertagesstätte am Berliner Standort sowie Belegplätze am Bonner Standort,
- ein Nachwuchskräfte Netzwerk, ein Frauennetzwerk und ein Netzwerk für lesbische, schwule, bisexuelle, trans-, intergeschlechtliche und queere Menschen.

Lernen Sie uns kennen und schauen Sie den Kolleg*innen über die Schulter:

Wir sind das BMAS: <https://www.bmas.de/arbeiten-im-bmas>

Weitere Informationen

Wir bieten Ihnen einen spannenden und abwechslungsreichen Arbeitsplatz und ein gutes Betriebsklima.

Als Beamtin oder Beamter werden Sie im bisher erreichten statusrechtlichen Amt eingesetzt. Tarifbeschäftigten werden Aufgaben entsprechend Ihrer bisherigen tarifrechtlichen Eingruppierung übertragen.

Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales hat sich die **Förderung von Frauen** zum Ziel gesetzt. Wir sind daher insbesondere an Bewerbungen von Frauen interessiert.

Eine Behinderung sollte Sie nicht abhalten, sich bei uns zu bewerben und uns Ihre Kompetenzen aufzuzeigen. Als Ministerium sind wir auch zuständig für die Teilhabe von Menschen mit Behinderungen und fördern aktiv die Umsetzung der Ziele der UN-Behindertenrechtskonvention. Nach Maßgabe des SGB IX und des Behindertengleichstellungsgesetzes begrüßen wir daher ausdrücklich Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen; hinsichtlich der Erfüllung der Ausschreibungsvoraussetzungen erfolgt eine individuelle Betrachtung.

Wir freuen uns sehr über Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Das sollte Ihre Bewerbung enthalten:

Fühlen Sie sich angesprochen und erfüllen die genannten Voraussetzungen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, die aus mindestens den folgenden Unterlagen bestehen sollte:

- einem Motivationsschreiben,
- einem aussagekräftigen Lebenslauf,
- einem Zeugnis oder eine Urkunde des erfolgreich abgeschlossenen Studiums,
- einem Nachweis der unbefristeten Beschäftigung bzw. des Beamtenstatus (z. B. aktuelle Ernennungsurkunde) sowie
- dienstliche Beurteilungen, Leistungsbeurteilungen bzw. Arbeits-/Zwischenzeugnisse.

Bewerben Sie sich bitte ausschließlich über das folgende Bewerbungsformular:

[Bewerbung starten!](#)

Bitte beachten Sie:

Eine Bewerbung ist zur Sicherstellung des Datenschutzes nur nach Erstellung eines persönlichen Accounts möglich! Postalische oder per E-Mail eingereichte Bewerbungen können **nicht** berücksichtigt und unverlangt eingesandte Bewerbungsunterlagen aus organisatorischen Gründen **nicht** zurückgesandt werden.

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung!

Bei Fragen erreichen Sie uns unter: bewerbung@bmas.bund.de!