



## Stellenausschreibung

Das Bundesamt für Justiz in Bonn als zentrale Dienstleistungsbehörde der Bundesjustiz sowie Anlaufstelle und Ansprechpartner für den internationalen Rechtsverkehr sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

### **eine Beamtin/einen Beamten des gehobenen Dienstes**

für eine Tätigkeit als Sachbearbeiter/-in im Sachgebiet I 21 (Organisation) des Referats I 2 (Organisation, Veranstaltungsmanagement, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit).

Die Ausschreibung richtet sich an Beamtinnen und Beamte des gehobenen Dienstes, die die Befähigung zur Rechtspflegerin bzw. zum Rechtspfleger besitzen. Die Ausschreibung richtet sich auch an Rechtspflegeranwärterinnen und Rechtspflegeranwärter, die nach bestandener Laufbahnprüfung aus haushaltstechnischen Gründen nicht in den Landesjustizdienst übernommen werden können.

Bei Interesse an der Wahrnehmung von organisatorischen Aufgaben in der Verwaltung einer Bundesbehörde mit über 1.000 Beschäftigten können Sie Ihre Fertigkeiten insbesondere bei

- der Durchführung von Organisationsuntersuchungen,
- der Durchführung von Personalbedarfsbemessungen,
- der Konzeption und Durchführung von Projekten zur Umsetzung neuer Geschäftsprozesse sowie
- der organisatorischen Betreuung der Abteilungen des Bundesamtes für Justiz in allen aufbau- und ablauforganisatorischen Fragestellungen einbringen.

Hierfür sollten Sie folgende Anforderungen erfüllen:

- Teamfähigkeit,
- analytische und flexible Denkweise,

- rasche Auffassungsgabe,
- gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift,
- kreatives und konzeptionelles Arbeiten,
- ein hohes Maß an Verlässlichkeit, Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative und Belastbarkeit,
- Erfahrungen mit einschlägigen Programmen von MS-Office (insbesondere Excel),
- eine Ausbildung als Organisator/-in, z.B. REFA, ist von Vorteil,
- einschlägige Erfahrung im Bereich Organisation/Organisationsentwicklung (insbesondere in der öffentlichen Verwaltung) sind von Vorteil,
- Erfahrungen in der Anwendung von Software zur Modellierung von Geschäftsprozessen in BPMN 2.0 sind wünschenswert.

Die uneingeschränkte Bereitschaft zur Fortbildung zum Erwerb der erforderlichen Fachkenntnisse wird erwartet.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt; von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

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

Es steht eine Planstelle in der Funktionsebene des gehobenen nichttechnischen Dienstes bis zur Besoldungsgruppe A 11 BBesG, bei besonderer Qualifikation und Leistung in Ausnahmefällen bis A 12 BBesG zur Verfügung.

Liegen die rechtlichen Voraussetzungen vor, werden Trennungsgeld, Reisebeihilfen und Sonderurlaub für Familienheimfahrten nach Maßgabe der Trennungsgeldverordnung (TGV) und der Sonderurlaubsverordnung (SUrV) gewährt. Bei der Zusage von Umzugskostenvergütung, die in jedem Einzelfall zu prüfen ist, darf Trennungsgeld nur nach Maßgabe von § 12 Abs. 2 Bundesumzugskostengesetz (BUKG) gewährt werden (uneingeschränkte Umzugsbereitschaft, Wohnungsmangel am neuen Dienort).

Es besteht zudem die Möglichkeit, ein kostengünstiges Großkudenticket (Jobticket) in Anspruch zu nehmen.

Bewerbungsmodalitäten:

Bewerbungen sind bis zum **20. Januar 2018** auf dem Dienstweg zu richten an:

Bundesamt für Justiz

Sachgebiet I 31

Adenauerallee 99-103

53113 Bonn.

Der Bewerbung ist eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte beizufügen.

Ansprechpartner/weitere Informationen:

Bewerberinnen und Bewerber können sich bei Rückfragen in der Personalverwaltung an Herrn Weyand (Tel. 0228 99 410-5111) und im Fachreferat an Herrn Zänkert (Tel. 0228 99 410 5142) wenden. Informationen über das Bundesamt für Justiz sind zudem im Internet unter [www.bundesjustizamt.de](http://www.bundesjustizamt.de) zugänglich.