



Das Bundesverfassungsgericht sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

**Sachbearbeiter/in  
für den Aufgabenbereich „Organisation“**

**Das Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte:**

- Organisationsangelegenheiten (Aufbau und Ablauforganisation)
- Aufgabenkritik
- Verwaltungsmodernisierung
- Organisationsentwicklung und Konzeption neuer Arbeitsverfahren
- Organisationsuntersuchungen, Geschäftsprozessanalysen und Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen
- Organisatorische Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Einführung der E-Akte und der elektronischen Vorgangsbearbeitung.

**Wir erwarten folgende berufliche Qualifikationen:**

- abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungswirt/in, Diplom-Rechtspfleger/in oder vergleichbare Fachrichtung (Bachelor oder FH-Diplom) mindestens mit der Note „befriedigend“,
- Kenntnisse in der Organisationslehre und Methodik, den Grundlagen der Informationstechnik, in Managementmethoden, in der Abbildung von E-Government-Prozessen und verschiedenen Rechtsgebieten sind von Vorteil.

**Sie verfügen darüber hinaus über folgende Kompetenzen:**

- Aufgeschlossenheit und Lernbereitschaft
- Sachlichkeit und Zuverlässigkeit
- geistige Flexibilität
- kritisch-analytisches Denkvermögen
- sicheres Auftreten
- Kooperationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- Entscheidungs- und Durchsetzungsfähigkeit
- Eigeninitiative und Selbständigkeit
- Kreativität
- Belastbarkeit und eine ausgeprägte soziale Kompetenz

Die Ausschreibung richtet sich an Beamtinnen und Beamte des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes.

Nach einer Tätigkeit in einem evtl. längerfristigen Abordnungsverhältnis ist bei Bewährung und Vorliegen der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen (die Stelle ist im Bundeshaushalt 2018 beantragt) eine endgültige Übernahme (Versetzung) in den Dienst des Bundesverfassungsgerichts möglich. Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bestehen Aufstiegsmöglichkeiten bis BesGr. A 13 BBesO. Neben den üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes wird beim Bundesverfassungsgericht eine oberstgerichtliche Zulage gezahlt.

Es handelt sich um einen Vollzeitarbeitsplatz. Bewerbungen mit dem Wunsch nach Teilzeitarbeit werden berücksichtigt; die personellen und organisatorischen Möglichkeiten werden bei Eingang entsprechender Bewerbungen geprüft.

Das Bundesverfassungsgericht sieht sich der Gleichstellung von schwerbehinderten und nicht schwerbehinderten Beschäftigten in besonderer Weise verpflichtet und begrüßt deshalb Bewerbungen schwerbehinderter Menschen. Es gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern.

Bitte beachten Sie, dass nur vollständige Bewerbungsunterlagen im Auswahlverfahren Berücksichtigung finden. Zu diesen gehören neben einem Lebenslauf Kopien der Schulabschluss-, Prüfungs- und Dienstzeugnisse sowie evtl. Fortbildungsnachweise, ggf. Nachweis über eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung. Zur Wahrung Ihrer Interessen ist eine Behinderung / Gleichstellung bereits im Bewerbungsschreiben mitzuteilen.

Ihre E-Mail-Bewerbung (zusammengefasst in einer Datei im Format: pdf oder docx) richten Sie bitte bis zum **9. März 2018** unter Angabe der **Kennziffer: 2.01/2018** an:

[drudolf@bundesverfassungsgericht.de](mailto:drudolf@bundesverfassungsgericht.de)

**Bundesverfassungsgericht**

- Referat Z 2 -

Schlossbezirk 3

76131 Karlsruhe

Verspätet eingehende Bewerbungen finden keine Berücksichtigung.

Für telefonische Auskünfte stehen Ihnen Frau Geserich (☎ 0721/9101-244) oder Frau Rudolf (☎ 0721/9101-414) gerne zur Verfügung.

Weitere Informationen über das Bundesverfassungsgericht finden Sie auf unserer Homepage unter [www.bundesverfassungsgericht.de](http://www.bundesverfassungsgericht.de)