



Stellenangebot

INTERAMT Angebots-ID	1151935
Kennung für Bewerbungen	Kennziffer: M 04/2024/EXTERN
Anzahl Stellen	5
Stellenbezeichnung	Kolleginnen und Kollegen (m/w/d) im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst.
Behörde	Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz
Einsatzort PLZ / Ort	10115 Berlin
Dienstverhältnis	Bea/Arbn
Besoldung / Entgelt	A5m - A8 / TVöD-Bund E 5 - TVöD-Bund E 7
Befristung (Monate)	unbefristet
Teilzeit/Vollzeit	beides möglich
Wochenarbeitszeit	41.0 Beamten-Wochenarbeitszeit in h
	39.0 Arbeitnehmer-Wochenarbeitszeit in h
Bewerbungsfrist	15.07.2024
Besetzung zum	nächstmöglichen Zeitpunkt
Ansprechpartner	Frau Jacqueline Ersoy Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz
E-Mail	bewerbung@bmwk.bund.de

Das Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK) sucht zur Verstärkung verschiedener Referate an den Standorten Berlin und Bonn

Kolleginnen und Kollegen (m/w/d) im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst.

Kennziffer: M 04/2024/EXTERN

Wir stellen uns den Herausforderungen der Zukunft. Machen Sie mit!

Sie erfüllen im Ministerium wichtige Funktionen mit interessanten Aufgaben in der Zentralabteilung (u.a. in den Bereichen Haushalt, Organisation, Personal und Innerer Dienst) oder auch in den diversen wirtschafts- und energiepolitischen Fachabteilungen des Hauses.

Dafür suchen wir engagierte und verantwortungsvolle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Spaß an serviceorientierter Arbeit haben, sicher und situationsgerecht kommunizieren können sowie durch ein freundliches und verbindliches Auftreten überzeugen. Eine fortschreitende Digitalisierung der Arbeits- und Berufswelt mit sich verändernden Aufgabenfeldern und Anforderungsprofilen eröffnet Ihnen die Chance sich bei uns mit neuen Technologien, Verfahren oder System zu beschäftigen. Dabei können Sie Ihre Eigeninitiative, Teamfähigkeit, Belastbarkeit sowie Flexibilität auch in Bezug auf die Arbeitszeitgestaltung in eine zukunftsorientierte Tätigkeit einbringen.

Zu Ihren Aufgaben werden - in Abhängigkeit der Verwendung - zählen:

- Büromanagement der Arbeitseinheit (z.B. Vorbereitung von Veranstaltungen, Verwaltung des Büropostfachs, Pflege von Terminübersichten, Kontakt- und Adressverzeichnissen),
- Bearbeitung von Verwaltungsvorgängen aller Art unter Anwendung vielfältiger Rechtsnormen unter Berücksichtigung der Grundlagen des Verwaltungshandelns,
- Reise- und Veranstaltungsmanagement (Besucherbetreuung, Vorbereitung und Unterstützung bei der Planung von (Auslands-)Reisen),
- Unterstützung beim Management von (Digitalisierungs-)Projekten, einschließlich der Führung von Projektbüros,
- Analyse und Optimierung von Geschäftsprozessen,
- Organisation und Unterstützung der (elektronischen) Aktenverwaltung,
- Unterstützung bei der Erstellung von Vorlagen für die Hausleitung,
- Gestaltung von Präsentationen sowie
- Intranet- und Internetrecherchen.

Je nach Aufgabengebiet kann eine erweiterte Sicherheitsüberprüfung Ihrer Person nach dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz des Bundes (SÜG)



erforderlich sein. Nach einer ersten Verwendung von mindestens drei Jahren bieten wir die Möglichkeit, auf andere interessante Dienstposten zu wechseln.

Ihr Profil im Beamtenverhältnis

- Abgeschlossene Laufbahnausbildung im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst mindestens mit der Note „befriedigend“ oder besser.
- Derzeit maximal mit der Besoldungsgruppe A 8 besoldet (im Rahmen des späteren beruflichen Werdegangs ist eine Entwicklung bis Besoldungsgruppe A 9 mit Zulage möglich).

Die Versetzung zum BMWK ist nach einer dreimonatigen Erprobung im Wege der Abordnung vorgesehen.

Ihr Profil im Arbeitsverhältnis

- Mindestens mit der Note „befriedigend“ abgeschlossene Berufsausbildung in einem kaufmännischen, verwaltenden oder fremdsprachenbezogenen Beruf (z.B. Verwaltungs-, Justiz-, Notariats-, Steuerfachangestellte, Einzelhandels-, Informatik- oder Reiseverkehrskaufleute, Kaufleute für Büromanagement, Hotelfachleute, Fremdsprachensekretär/in).
- Die Vergütung erfolgt auf Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst zunächst bis zur Entgeltgruppe 7 (im Rahmen des späteren beruflichen Werdegangs ist eine Entwicklung bis zur Entgeltgruppe 9a möglich).

Sofern Sie in einem Dauerarbeitsverhältnis mit der Möglichkeit der Abordnung stehen, erfolgt diese für einen Zeitraum von drei Monaten mit dem Ziel der anschließenden Versetzung. In allen anderen Fällen bieten wir ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einer sechsmonatigen Probezeit.

Wir bieten:

- Eine Zulage für die Tätigkeit bei einer obersten Bundesbehörde (Ministerialzulage),
- Tarifbeschäftigten eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung,
- flexible Arbeitszeiten mit der Option auch anteilig im Homeoffice zu arbeiten,



- Fortbildungen der Bundesakademie und die Möglichkeit, an Sprachkursen und Seminaren teilzunehmen,
- beim Einsatz Tarifbeschäftigter in Vorzimmern eine Zulage von bis zu € 750,00 monatlich,
- einen Arbeitgeberzuschuss für den Personennahverkehr (Jobticket),
- einen tariflichen Urlaubsanspruch in Höhe von 30 Arbeitstagen,
- ein gutes Gesundheitsmanagement und ein umfangreiches Sportangebot sowie
- einen Nachwuchskreis, der dienstjungen Kolleginnen und Kollegen dabei hilft, sich schnell im Haus zu integrieren und zu vernetzen.

Das BMWK ist seit 2002 aufgrund seiner familienfreundlichen Personalpolitik zertifiziert (audit berufundfamilie). Im Jahr 2019 hat das BMWK das Zertifikat als familienfreundlicher Arbeitgeber dauerhaft erhalten. Sie erwartet daher ein familienbewusst ausgerichtetes Umfeld, in dem orts- und zeitflexibles Arbeiten und individuelle Teilzeitvereinbarungen möglich sind.

Das BMWK fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten. Das BMWK unterstützt die Eingliederung schwerbehinderter Menschen und begrüßt daher ausdrücklich deren Bewerbungen. Hinsichtlich der Erfüllung der Ausschreibungsvoraussetzungen erfolgt eine individuelle Betrachtung. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Sie sind interessiert und erfüllen die genannten Voraussetzungen?

Dann freuen wir uns über Ihre Online-Bewerbung

bis zum 15. Juli 2024 über [Interamt ID: 1151935](#).

Ihrer Bewerbung sind ein tabellarischer Lebenslauf, Ihr Ausbildungsnachweis (mit Note) und etwaige Beschäftigungsnachweise wie Zeugnisse und Beurteilungen beizufügen.

Wir bitten ausschließlich das Online-Bewerbungsverfahren zu nutzen. Gleichzeitig danken wir für Ihr Verständnis, dass postalische oder per E-Mail eingereichte Bewerbungen nicht berücksichtigt und unverlangt eingesandte



Bewerbungsunterlagen aus organisatorischen Gründen nicht zurückgesandt werden können.

Bitte beachten Sie: Eine Bewerbung ist zur Sicherstellung des Datenschutzes nur nach vorheriger Registrierung auf Interamt möglich!

Der Schutz Ihrer Daten ist uns wichtig. Nähere Informationen zum Umgang mit personenbezogenen Daten im BMWK können Sie der Datenschutzerklärung auf unserer [Homepage](#) entnehmen.

Weitere Informationen über das BMWK und das Ministerium als attraktiven Arbeitgeber finden Sie auf unserer [Homepage](#), bei Facebook oder Instagram.

* * *