

Wegweisend im sozialen Miteinander: Kommen Sie ins Team des BAFzA.

Wer wir sind:

Das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, kurz BAFzA, ist mit seinen Aufgaben und Themen ein Wegweiser im sozialen Miteinander unseres Landes. Das Bundesamt ist als nachgeordnete Behörde Teil des Geschäftsbereichs des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ). Zu den Kernkompetenzen des BAFzA als Gesellschaftsbehörde gehören Zuwendungsmanagement, der Umgang mit vulnerablen Gruppen und Serviceleistungen für das BMFSFJ. Schwerpunktthemen des Aufgabenportfolios sind der Bundesfreiwilligendienst, Engagement, Demokratieförderung, Gewalt und Diskriminierung, Pflege sowie sexuelle und geschlechtliche Vielfalt. Aufgaben und Themen, Zielgruppen, Beschäftigte, Standorte – das BAFzA begreift Unterschiedlichkeit als Chance. Der Erhalt der Vielfalt, ein hoher Qualitätsanspruch an die Gestaltung des Service und die digitale Funktionalität sowie eine flexible Organisation entsprechen daher dem Selbstverständnis des BAFzA.

Wen wir suchen:

Für den Arbeitsbereich „Kriegsdienstverweigerung“ suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Referentin/einen Referenten (m/w/d)

mit 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit.

Die Eingruppierung erfolgt in die **Entgeltgruppe 13** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst. Die Stufenzuordnung wird in Abhängigkeit der vorliegenden Berufserfahrung individuell festgelegt.

Welche Aufgaben Sie übernehmen werden:

- Sie bearbeiten außergerichtliche und zum Teil auch gerichtliche Rechtsangelegenheiten aus dem Bereich Kriegsdienstverweigerung.
- Sie übernehmen die fachliche Beratung und Unterstützung des Referats in juristischen Fragen.
- Sie pflegen das Wissensmanagement im Themenbereich Kriegsdienstverweigerung.

Was Sie mitbringen:

- Sie haben die Befähigung zum Richteramt.
- Sie besitzen die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte schnell zu erfassen und entsprechende Handlungsstrategien zu entwickeln und umzusetzen. Dabei können Sie auch unter besonderem Zeitdruck arbeiten.
- Sie haben Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht.
- Sie verfügen idealerweise über Kenntnisse im Kriegsdienstverweigerungsrecht oder sind in der Lage, sich Fachwissen schnell anzueignen.
- Sie besitzen eine sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise, eine ausgeprägte Dienstleistungsorientierung sowie gute EDV-Kenntnisse in Word und Excel.
- Sie sind eine engagierte Persönlichkeit mit sicherem, freundlichem Auftreten und sehr guter Kommunikationsfähigkeit in einem wachsenden Team.

Was wir uns von Ihnen wünschen:

Sie interessieren sich für die Arbeit in einer Behörde und gehen Ihre Aufgaben mit Engagement an: Sie zeigen Einsatzbereitschaft, sind belastbar, haben Organisationstalent und nehmen Dinge selbst in die Hand. Dabei bleiben Sie gelassen, sind empathisch und kundenorientiert und sind in der Lage, Führungsaufgaben im KDV-Team zu übernehmen und Entscheidungsverantwortung wahrzunehmen. Ihre soziale Kompetenz zeigt sich auch in Ihrem Verständnis von Teamarbeit und der Akzeptanz der geschlechtlichen und sexuellen Vielfalt von Menschen.

Was wir Ihnen bieten:

Wir leben, was wir tun: ein soziales, faires Miteinander geprägt durch unser offenes und herzliches Betriebsklima. Die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben ist uns wichtig. Als moderner Arbeitgeber bieten wir Ihnen beispielsweise flexible Arbeitszeiten, alternierende Telearbeit, mobiles Arbeiten, ein Eltern-Kind-Büro, ein vergünstigtes ÖPNV-Jobticket mit Arbeitgeber-Zuschuss, die individuelle Urlaubsgestaltung sowie ein vielseitiges Gesundheitsförderungsangebot.

Für uns ist die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter selbstverständlich. Seit 2007 ist das BAFzA aufgrund seiner familienfreundlichen Personalpolitik zertifiziert (audit berufundfamilie®).

Begrüßt werden Bewerbungen von Menschen unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, der sexuellen Identität oder der sexuellen Orientierung.

Personen mit Schwerbehinderung oder gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Weitere Information über das BAFzA erhalten Sie unter www.bafza.de.



Wie Sie sich bei uns (weiter)entwickeln können:

Aus einem vielfältigen und aktuellen Fortbildungsangebot bieten wir Ihnen die Möglichkeit, sich stets fachlich und persönlich weiterzuentwickeln.

Unsere Vorgehensweise:

Die Personalauswahl erfolgt in Form eines persönlichen Vorstellungsgesprächs.

Ihre Bewerbung:

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis zum **30.06.2024** über das Stellenportal des öffentlichen Dienstes www.interamt.de, **Stellen-ID 1147476**.

Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen sowie alle Ergänzungsfragen **vollständig** aus und laden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen als **PDF-Dokument** hoch.

Ihre Ansprechpartner:

Wir helfen Ihnen gern weiter. Ihre allgemeinen Fragen beantwortet Frau Anja Michalek unter der Telefonnummer 0221 3673-4044. Falls Sie inhaltliche Fragen zu diesem Stellenangebot haben, wenden Sie sich bitte an Frau Elisabeth Schmitt, Telefon 0221 3673-1412.

Hier finden Sie unsere Datenschutzerklärung: <https://www.bafza.de/datenschutz>