



Bildnachweis: BAFzA, Fabian Stürtz

## Ein Stück Bundesamt vor Ort: 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 Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMBFSFJ). Zu den Kernkompetenzen des BAFzA als Gesellschaftsbehörde gehören Zuwendungsmanagement, der Umgang mit vulnerablen Gruppen und Serviceleistungen für das BMBFSFJ. Schwerpunktthemen des Aufgabenportfolios sind der Bundesfreiwilligendienst, Engagement, Demokratieförderung, Gewalt und Diskriminierung, Pflege sowie Akzeptanz und Schutz von 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 das Referat „Prüfungen im Bundesfreiwilligendienst“ suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Zuständigkeitsbereich **Bayern/Baden-Württemberg** im Außendienst

## eine Prüferin/einen Prüfer (m/w/d).

Der Einsatz erfolgt in den Land- und Stadtkreisen Aichach-Friedberg, Augsburg (Kreis), Augsburg (Stadt), Bad Tölz-Wolfratshausen, Dachau, Dillingen a.d. Donau, Donau-Ries, Eichstätt, Fürstenfeldbruck, Garmisch-Partenkirchen, Günzburg, Ingolstadt, Kaufbeuren, Kelheim, Kempten (Allgäu), Kulmbach, Landsberg am Lech, Lindau (Bodensee), Memmingen, Miesbach, München, Neuburg-Schrobenhausen, Neu-Ulm, Oberallgäu, Ostallgäu, Pfaffenhofen a.d. Ilm, Starnberg, Unterallgäu, Weilheim-Schongau, Alb-Donau-Kreis, Biberach, Bodenseekreis, Breisgau-Hochschwarzwald, Emmendingen, Freiburg im Breisgau (Stadtkreis), Konstanz, Lörrach, Ravensburg, Rottweil, Schwarzwald-Baar-Kreis, Sigmaringen, Ulm (Stadtkreis), Waldshut, Zollernalbkreis.

Die Eingruppierung erfolgt in die **Entgeltgruppe 9c** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst. Die Stufenzuordnung wird in Abhängigkeit der vorliegenden Berufserfahrung individuell festgelegt.

## Welche Aufgaben Sie übernehmen werden:

- Erstellung der Prüfpläne, Abstimmung der Termine mit den Einsatzstellen und Durchführung von Routine- und Anlassprüfungen vor Ort
- Überprüfung der Rahmenbedingungen vor Ort für die Teilnehmenden am Bundesfreiwilligendienst (z.B. die Zahlungen) und Fertigung von Prüfberichten und Protokollen
- Prüfung der Einhaltung von Vereinbarungsinhalten, gesetzekonformer Einsatz der Bundesfreiwilligen sowie Umsetzung der pädagogischen Begleitung
- Mitwirkung bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Zentralstellenprüfungen im Bundesfreiwilligendienst
- Prüfung der Voraussetzungen für die Anerkennung beziehungsweise der Beibehaltung der Anerkennung als Einsatzstelle
- Mitwirkung bei der Aufklärung von Beschwerdefällen sowie bei Ermittlungen zur Vorbereitung von Strafanzeigen und Kündigungen
- Beratung zu Anfragen

## Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungswirt/-in, Bachelor of Laws oder abgeschlossene Berufsausbildung zur Verwaltungsfachwirtin/zum Verwaltungsfachwirt
- sicherer Umgang mit Recherchemethoden und kontinuierliche Erschließung komplexer neuer Sachverhalte
- selbstständige Organisation sowie Optimierung des Aufgabenbereichs unter Berücksichtigung verschiedener Regelwerke/Vorgaben sowie Steuerung der vor Ort existierenden Strukturen und Abläufe
- Darstellung komplexer Sachverhalte mündlich und schriftlich, kurz, prägnant und überzeugend. Freundliche und souveräne Klärung komplizierter Sachverhalte mit unterschiedlichen Gesprächsbeteiligten auch in schwierigen Situationen
- Besitz des Führerscheins der EU-Führerschein Klasse B (Klasse 3)
- Umgang mit Microsoft Office, insbesondere PowerPoint und Excel. Bereitschaft sich in Datenverwaltungsprogramme und Dokumentationssysteme einzuarbeiten

Die Tätigkeit ist mit Dienstreisen verbunden.

Bei Übernahme der Aufgabe erhalten Sie ein dienstliches Kraftfahrzeug, welches Ihnen für die Wahrnehmung dienstlicher Belange zur Verfügung steht. Optional können Sie auch Ihr eigenes Kraftfahrzeug nutzen. Ferner sollten Sie im Zuständigkeitsbereich wohnen bzw. bereit sein, in den regionalen Bereich zu ziehen. Zur Wahrnehmung Ihrer Aufgaben bedarf es grundsätzlich eines räumlich getrennten Arbeitsplatzes in Ihrer Privatwohnung, in Ausnahmefällen kann ein Arbeitszimmer in Ihrem Zuständigkeitsbereich angemietet werden.

## 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, haben Organisationstalent und nehmen Dinge selbst in die Hand. Dabei bleiben Sie gelassen, sind empathisch und kundenorientiert. 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 Familie ist uns wichtig.

Der Arbeitsbereich ist grundsätzlich für die Besetzung mit Teilzeitkräften geeignet.

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.

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Weitere Information über das BAFzA erhalten Sie unter [www.bafza.de](http://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 **10.06.2026** über das Stellenportal des öffentlichen Dienstes [www.interamt.de](http://www.interamt.de), **Stellen-ID 1448901**.

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

## Ihre Ansprechpersonen:

**Wir helfen Ihnen gerne weiter.** Ihre allgemeinen Fragen beantwortet Anja Michalek telefonisch oder per E-Mail (0221 3673-1385 / [Anja.Michalek@bafza.bund.de](mailto:Anja.Michalek@bafza.bund.de)). Falls Sie inhaltliche Fragen zu diesem Stellenangebot haben, wenden Sie sich bitte an Ulrich Fuchs, Telefon 0221 3673-3700.

Hier finden Sie unsere Datenschutzerklärung: [www.bafza.de/datenschutz.html](http://www.bafza.de/datenschutz.html)