



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

## Wer wir sind:

Leben in die Gesellschaft bringen und das Gemeinschaftsleben fördern: Das ist die Aufgabe des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, kurz BAFzA. Als moderne Dienstleistungsbehörde arbeiten wir im Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend. Wir koordinieren die Zusammenarbeit von Staat, Bürgerinnen und Bürgern sowie Vereinen, Verbänden und Stiftungen und fördern das soziale Engagement und gesellschaftliche Miteinander. Im direkten Kontakt mit den Bürgerinnen und Bürgern ist das BAFzA wegweisend für alle, die sich aktiv an der Gestaltung unserer Gesellschaft beteiligen wollen.

## Wen wir suchen:

Im Rahmen der EU-Ratspräsidentschaft 2020 suchen wir am Dienort Berlin zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## **Mitarbeiterin/Mitarbeiter im Veranstaltungsmanagement.**

Die Eingruppierung erfolgt in die **Entgeltgruppe 9c** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst. Das Arbeitsverhältnis ist bis zum 31.12.2020 befristet.

## Welche Aufgaben Sie übernehmen werden:

- Sie sind zuständig für die Planung und Organisation von Veranstaltungen des BMFSFJ und des BAFzA. Dies reicht von der Abstimmung der Veranstaltungskonzepte über die Kostenkalkulation bis zur Auswertung und Qualitätssicherung.
- Sie sind zuständig für die Beschaffung der Dienstleistungen für die Veranstaltungen (zum Beispiel Räume, Catering, Technik).
- Sie begleiten Veranstaltungen vor Ort, helfen bei Problemen und sorgen für einen reibungslosen organisatorischen und technischen Ablauf.
- Die Tätigkeit ist mit Dienstreisen verbunden.

## Was Sie mitbringen:

- Sie haben ein Fachhochschulstudium des Veranstaltungs- beziehungsweise Eventmanagements abgeschlossen oder die Fachausbildung zur/zum Veranstaltungskauffrau/Veranstaltungskaufmann und verfügen nachweisbar über Kenntnisse und Erfahrungen in diesem Bereich.
- Sie haben Kenntnisse im Projektmanagement.
- Sie sind kommunikativ und kritikfähig.
- Sie sind teamfähig und zeigen eine hohe Eigeninitiative.
- Sie können komplizierte Sachverhalte mit unterschiedlichen Gesprächspartnern auch in schwierigen Situationen freundlich und souverän klären.

## 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. Ihre soziale Kompetenz zeigt sich auch darin, dass Sie ein Teamplayer sind.

## 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. Als moderner Arbeitgeber bieten wir Ihnen beispielsweise flexible Arbeitszeiten, alternierende Telearbeit, mobiles Arbeiten, ein Eltern-Kind-Büro und die individuelle Gestaltung von Beurlaubungen.

Für uns ist die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern 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 oder sexueller Identität.

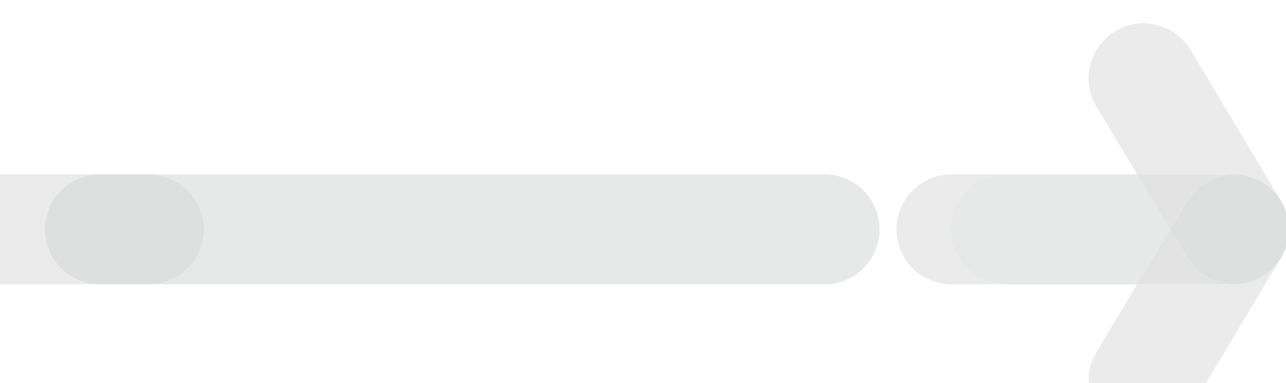
Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bewerberinnen und Bewerber, die bereits in einem Beschäftigungsverhältnis mit der Bundesrepublik Deutschland gestanden haben, können nicht berücksichtigt werden.

Mehr Information über das BAFzA erfahren 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 **30.09.2019** über das Stellenportal des öffentlichen Dienstes: [www.interamt.de](http://www.interamt.de), **Stellen-ID 537278**.

Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen sowie alle Formularergänzungen **vollständig** aus und laden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen im **pdf-Format** hoch.

## Ihre Ansprechpartner:

**Wir helfen Ihnen gern weiter.** Ihre allgemeinen Fragen beantwortet Frau Iris Schilling unter der Telefonnummer 0221 3673-4610. Falls Sie inhaltliche Fragen zu diesem Stellenangebot haben, wenden Sie sich bitte an Frau Monika Waltenberger, Telefon 0221 3673-4092.

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