

Das Bundesamt für zentrale Dienste und offene Vermögensfragen (BADV) ist eine Bundesoberbehörde im Geschäftsbereich des Bundesministeriums des Innern.

Das BADV sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt zwei Sachbearbeiterinnen / Sachbearbeiter (w/m/d) unbefristet für den Aufgabenbereich der Arbeitsplatz- und Dienstpostenbewertung im Referat Z 1 am Dienstsitz in Berlin.

Nach erfolgreicher Probezeit im Sinne des § 2 Abs. 4 TVöD bieten wir eine unbefristete Einstellung auf einem mit der Entgeltgruppe 9c TV EntgO Bund bewerteten Arbeitsplatz. Das Einstiegsgehalt beträgt bei Vorliegen einschlägiger Berufserfahrung zwischen 3.978,29 € - 4.589,09 € brutto des Tarifvertrags des öffentlichen Dienstes des Bundes (TVöD Bund).

Beamtinnen und Beamte können sich in den Besoldungsgruppen A 9g bis A 11 bewerben und werden statusgleich im Wege der Abordnung mit dem Ziel der Versetzung übernommen. Bewerbungen aus einem höheren Statusamt heraus können ausschließlich im Wege einer Rückernennung berücksichtigt werden.

Ihre Aufgaben:

Durchführung von internen Arbeitsplatz- und Dienstpostenbewertungen in Einzelfällen sowie Unterstützung bei der Bewertung von Arbeitsplatz- und Dienstpostenneuzuschnitten und Stellenausschreibungen (Vorbereitung der Arbeitsplatz- und Dienstpostenbewertung sowie Untersuchung und Bewertung des Arbeitsplatzes / Dienstpostens)

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Studium in einem akkreditierten Studiengang (Bachelor/Diplom) einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule in den Fachrichtungen Verwaltungsmanagement, Verwaltungswissenschaft, Öffentliche Verwaltung, Public Administration, Rechtswissenschaft, Wirtschaftsrecht, Betriebswirtschaftslehre bzw. in vergleichbaren Studiengängen **oder**
- den Abschluss der Fortbildung zur Verwaltungsfachwirtin bzw. zum Verwaltungsfachwirt bzw. Abschluss des Angestellten- bzw. Verwaltungslehrgangs II **oder**
- ein nach Art. 37 Abs. 1 Einigungsvertrag als gleichwertig anerkannter Bildungsabschluss für eine Tätigkeit auf der Funktionsebene des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes
- **und** die Abschlussnote für alle vorgenannten Qualifizierungsvoraussetzungen mindestens „befriedigend“ **oder**
- ein sonstiger Abschluss und eine mindestens zweijährige hauptberufliche Tätigkeit im gehobenen nichttechnischen Dienst in der Bundesverwaltung oder in der öffentlichen Verwaltung (**ab Entgeltgruppe E 9b**) **oder**
- die Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst und Sie sind Beamtin bzw. Beamter in den Besoldungsgruppen A 9g bis A 11

Die genannten Qualifikationserfordernisse sollten bis zum Bewerbungsschluss vorliegen und nachgewiesen sein.

Sofern Sie im Ausland einen Abschluss erlangt haben, fügen Sie bitte Ihren Bewerbungsunterlagen einen Nachweis über die Anerkennung des Abschlusses durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) der Kultusministerkonferenz bei <https://zab.kmk.org/de/zeugnisbewertung>.

Von Vorteil sind:

- Grundkenntnisse im Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst des Bundes (TVöD Bund)
- Grundkenntnisse im Tarifvertrag zur Überleitung der Beschäftigten des Bundes in den TVöD und zur Regelung des Übergangsrechts (TVÜ-Bund)

- Kenntnisse im Tarifvertrag über die Entgeltordnung des Bundes TV EntgO Bund
- Grundkenntnisse im Bundesbeamtenengesetz (BBG), Bundesbesoldungsgesetz (BBesG) und in der Bundeslaufbahnverordnung (BLV)
- Grundkenntnisse hinsichtlich des jeweils aktuell geltenden Haushaltsgesetzes (HG), des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG), der Bundeshaushaltsordnung (BHO) sowie der allgemeinen Verwaltungsvorschriften zur Bundeshaushaltsordnung (VV-BHO)

bzw. die Bereitschaft, sich die vorstehenden Kenntnisse kurzfristig anzueignen.

Wir erwarten von Ihnen:

- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte systematisch und selbständig zu bearbeiten
- ergebnisorientiertes Handeln
- ausgeprägte Adressaten- und Dienstleistungsorientierung
- ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsbereitschaft,
- Teamfähigkeit
- Gewissenhaftigkeit
- Konfliktlösungs- und Kritikfähigkeit
- Hohe Leistungsfähigkeit und Belastbarkeit auch in anspruchsvollen Situationen
- Flexibilität und Offenheit für neue Aufgaben

Wir bieten:

- flexible Arbeitszeitmodelle (z. B. Gleitzeit von 6 Uhr bis 20 Uhr, Stundenausgleich durch Gleittage, keine Kernarbeitszeit, Sabbatical)
- Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf (z. B. Teilzeit, Telearbeit, mobiles Arbeiten, Familienzimmer)
- Möglichkeit einer späteren Verbeamtung bei Vorliegen der beamten- und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst des Bundes und bei entsprechender Planstellenverfügbarkeit
- individuelle Einarbeitung durch erfahrene Beschäftigte des BADV
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- aktives Gesundheitsmanagement (preisgünstige Mitgliedschaft an gesundheitsfördernden Sport- und Fitnessangeboten, ergonomische Büromöbel)
- DeutschlandJobTicket (DJT) mit Arbeitgeberzuschuss

- „Weihnachtsgeld“ (jährliche Sonderzuwendung), betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberanteil und Möglichkeit der Entgeltumwandlung für Tarifbeschäftigte sowie vermögenswirksame Leistungen
- Reisekosten, Trennungsgeld und Umzugskostenvergütung nach den gesetzlichen Bestimmungen

Weitere Hinweise:

Die Auswahl unter den Bewerberinnen und Bewerbern erfolgt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung gemäß Art. 33 Abs. 2 Grundgesetz (GG).

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber nach Maßgabe des neunten Sozialgesetzbuches (SGB IX) bevorzugt berücksichtigt. Von Ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen im Falle des Vorliegens einer Schwerbehinderung im Sinne des § 2 Abs. 2 SGB IX oder einer Gleichstellung im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX (gleichgestellte behinderte Menschen) einen entsprechenden Nachweis bei.

Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten und Geschlechter. Diversität und Chancengleichheit sind bei uns fester Bestandteil der Personalpolitik.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann erhalten Sie hier Hinweise zum Bewerbungsverfahren:

Bewerben Sie sich bitte **bis zum 08.04.2026** unter Verwendung des **Referenzcodes: P-1406-0470/26** ausschließlich über unser Online-Bewerbungssystem. Bewerbungen per E-Mail oder auf dem Postweg sind nur in begründeten Ausnahmefällen möglich. Über folgenden Link gelangen Sie zu unserem Online-Bewerbungssystem:

https://www.erecruiting.itzbund.de/erec/ext_ui/desktop.html#/DETAILS/1000004333801FD188BBC66F5AA5EDC6

Bitte laden Sie im weiteren Verlauf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (aussagekräftiges Anschreiben mit Stellenbezug, Lebenslauf, Abschlusszeugnisse mit Angabe der Abschlussnote, aktuelle Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Beurteilungen, Nachweise über Laufbahnbefähigungen sowie Nachweise über Ihre praktischen Tätigkeiten und Qualifikationen wie z. B. Praktikumsnachweise und Ausbildungszeugnisse) als Anlage - **NUR PDF DATEIEN MÖGLICH** - in Ihr Profil hoch. Unvollständige und nicht aussagekräftige Bewerbungsunterlagen werden nicht berücksichtigt.

Die Auswahlgespräche werden nach gegenwärtiger Planung für alle Bewerberinnen und Bewerber in der 18. Kalenderwoche 2026 (27.04. bis 30.04.2026) am Dienstsitz Berlin durchgeführt werden.

Für Fragen im Zusammenhang mit der Tätigkeit im BADV stehen Ihnen die Leiterin des Referates Z 1, Frau APin Katrin Twardawsky, unter der Telefonnummer (030) 18 7030 / 1270 und der Leiter des Fachbereiches Sachhaushalt, Organisation und AGS-IT, Herr Sven Salgaj, unter der Telefonnummer (030) 18 7030 / 1144, gern zur Verfügung.

Für Fragen im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte per E-Mail an Frau Ilka Deus oder Herrn Jan Eric Aßkamp unter personalgewinnung@badv.bund.de.

Wir danken für Ihr Verständnis, dass unverlangt per Post eingesandte Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden können.