



Jetzt, hier und überall auf der Welt ist das Technische Hilfswerk im Einsatz. Mit rund 88.000 ehrenamtlichen Helferinnen und Helfern sowie rund 2.200 hauptamtlichen Beschäftigten helfen wir Menschen in Notsituationen, Katastrophen- und Zivilschutzfällen – technisch, logistisch oder humanitär. Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bewähren sich in Extremsituationen vor Ort genauso gut wie in der Ausbildung oder der Verwaltung. Wollen Sie Teil dieser einzigartigen Gemeinschaft sein? Dann bewerben Sie sich. Jetzt!

Bürosachbearbeitung Stellenorganisation (m/w/d) in der THW-Leitung in Bonn

EG 9a TVöD (Bund) – unbefristet
Kenn-Nr.: THW-2026-078

Sofern Sie Beamtin/Beamter sind, kann eine Übernahme bis einschließlich Besoldungsgruppe A 9m erfolgen.

Folgende Aufgaben übernehmen Sie:

- Mitwirkung bei der Aufstellung und Bewirtschaftung sowie Anpassung und Fortführung des Stellenplans
- Verwaltung sowie fortlaufende Aktualisierung des Funktionsplans
- Datenerfassung im Personalstammdatensystem (z.B. Anlegen und Zuordnen von Stellen und Organisationseinheiten)
- Bearbeitung von Funktionsfreigaben in enger Zusammenarbeit mit den Fachreferaten Personal
- Ansprechperson für BMI-Anfragen im Rahmen der Stellen- und Funktionsplanbewirtschaftung (z.B. durch Auswertung des Personalstammdatensystems)
- Unterstützung bei der Durchführung von Sonderprojekten

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene Ausbildung mit mindestens 3-jähriger Regelausbildungszeit im kaufmännischen Bereich oder öffentlichen Verwaltung z.B. zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Fachangestellten für Bürokommunikation, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder vergleichbar
- Gute Kenntnisse im Bereich des Personalwesens insbesondere der Stellenbewirtschaftung
- Erste Berufserfahrung im Bereich Stammdatenverwaltung und Datenbanken
- Kenntnisse der einschlägigen Vorschriften (u.a. TVöD, TV EntgO Bund)
- Organisationsfähigkeit, strukturierte Arbeitsweise und Teamfähigkeit
- Gender- und Diversity-Kompetenz
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Bereitschaft bei Bedarf auch außerhalb der üblichen Arbeitszeit Dienst zu leisten und erreichbar zu sein (z.B. im Einsatzfall), zur Mitarbeit im Leitungs- und Koordinierungsstab (LuK) sowie zum Tragen von Dienst- bzw. Einsatzkleidung zu bestimmten Anlässen

Das bieten wir Ihnen:



Zukunftssicherheit



Flexible Arbeitszeiten mit Zeitkonto



Betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen



Alternierende Telearbeit und mobiles Arbeiten



Zusammenarbeit mit dem Ehrenamt



Jobticket



Persönliche Entwicklung



Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten



Einsatzqualifikation



Vergütung nach TVöD



Spannende Reisetätigkeiten



Internationale Projekte



Möglichkeit zur Verbeamtung

Das Technische Hilfswerk fällt unter das Masernschutzgesetz. Alle Mitarbeitenden müssen vor Einstellung einen Immunitätsnachweis oder eine medizinische Kontraindikation nachweisen. Bei Personen, die vor dem 31.12.1970 geboren sind, wird von einem natürlichen Masernschutz ausgegangen, sodass kein Nachweis erforderlich ist.

Das Technische Hilfswerk steht für Vielfalt und Chancengerechtigkeit.

Bei uns finden Sie spannende Aufgaben in einem einzigartigen Umfeld. Für uns ist der Job nicht nur ein Job: Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Familie, Pflegeaufgaben und Beruf, z. B. durch Telearbeit, mobiles Arbeiten und flexible Arbeitszeitgestaltung. Wir sind davon überzeugt, dass gemischte Teams die besten Ergebnisse erzielen und fördern Diversität in jeder Form.

Die ausgeschriebene Stelle ist für die Besetzung mit Teilzeitkräften geeignet. An Bewerbungen von Frauen sind wir besonders interessiert. Bewerbungen schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Es wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Bei einem ausländischen Hochschulabschluss benötigen wir eine Zeugnisbewertung, die von der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) ausgestellt wird. Sie stuft Ihren Hochschulabschluss aus dem Ausland in das deutsche Bildungssystem ein. Wir bitten Sie, Ihren Abschluss im Infoportal Anabin (<https://anabin.kmk.org/anabin.html>) zu suchen und Ihrer Bewerbung die Zeugnisbewertung beizufügen. Sofern Ihr Abschluss dort nicht zu finden ist, ist eine Zeugnisbewertung zu beantragen. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie unter <https://zab.kmk.org/de/zeugnisbewertung>

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann bewerben Sie sich bis zum 10.04.2026 unter

<https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/THW-2026-078/index.html> mit Angabe der Kenn-Nr. THW-2026-078.

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Servicezentrums Personalgewinnung im Bundesverwaltungsamt unter der Telefonnummer 0228 99-358 87500 gerne zur Verfügung.

Mehr erfahren:

www.thw.de
