

**MENSCHEN IN KRISEN
SCHÜTZEN – DARAN
ARBEITEN WIR JEDEN
TAG.**



Bundesamt
für Bevölkerungsschutz
und Katastrophenhilfe

WERDEN SIE TEIL UNSERES TEAMS!

Das BBK ist die Leitbehörde des Bundes für nationales Krisenmanagement in Deutschland. Wir sichern die Qualität des Krisenmanagements in einer zentralen Koordinierungsrolle mit föderalen, internationalen und sektorübergreifenden Partnerinnen und Partnern. Angesichts dieser Aufgabe wächst unser interdisziplinäres Team stetig. Wir suchen engagierte Fachkräfte, die mit uns Deutschland krisenfester machen wollen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet

**eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter (w/m/d)
für das Referat B.4 „Ergänzende Zivilschutzausbildung“
Entgeltgruppe E 11 TVöD (Bund)**

am Dienort Bad Neuenahr-Ahrweiler.

Ihre Aufgaben

- **Konzeptentwicklung** – Sie entwickeln und evaluieren Konzepte zur Stärkung der Selbsthilfefähigkeit der Bevölkerung einschl. der Ausbildung von Pflegeunterstützungskräften und begleiten die Implementierung und Optimierung.
- **Zuwendungsmanagement** – Sie konzeptionieren, implementieren und optimieren die Abwicklung von Zuwendungsprogrammen (einschließlich finanzieller Aspekte). Dabei prüfen Sie u.a. die Mittelabrufe, die Verwendungsnachweise und wirken bei den Erfolgskontrollen auch im Rahmen von Vor-Ort-Prüfungen mit. Sie sind Ansprechperson für die Zuwendungsempfänger und übernehmen die administrative Beratung. Zudem übernehmen Sie die Prüfung der Förderanträge und erstellen die entsprechenden Zuwendungsbescheide.
- **Controlling** – Sie übernehmen die Verantwortung für das interne und externe Berichtswesen des Referates.

Ihr Profil

- Sie haben ein Hochschulstudium (Bachelor/Diplom (FH)) mit Bezug zum Aufgabengebiet z.B. der Fachrichtung Public Management, Verwaltungswissenschaften, Betriebswirtschaft. Alternativ verfügen Sie als Beamtin/Beamter über die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Beamtendienst des Bundes oder der Länder oder verfügen über den erfolgreichen Abschluss zur Verwaltungsfachwirtin/zum Verwaltungsfachwirt, Angestelltenlehrgang II.
- Idealerweise verfügen Sie über Kenntnisse im Zuwendungsrecht. Bei fehlenden Kenntnissen sind Sie bereit, sich diese kurzfristig anzueignen.
- Von Vorteil sind Erfahrungen aus dem Pflegesektor sowie Kenntnisse der Strukturen des Bevölkerungsschutzes in Deutschland.
- Sie arbeiten gerne im Team und agieren sehr serviceorientiert.
- Sie kommunizieren kompetent und treten adressatengerecht auf.
- Sie verfügen über ein sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen (Deutsch C2 gem. GER) und Englischkenntnisse (gem. B 1 GER) und treten im Umgang mit unterschiedlichsten Interessengruppen stets diplomatisch und souverän auf.
- Sie arbeiten gerne selbstständig, ergebnisorientiert, strukturiert, können sich flexibel auf unterschiedliche Erwartungen und Bedürfnisse einstellen und schätzen die Verantwortung für Ihren Aufgabenbereich
- Die Bereitschaft zu Dienstreisen wird vorausgesetzt.
- Da unsere Aufgaben sicherheitsrelevant und ereignisorientiert sind, benötigen wir zwingend Ihre Bereitschaft zur erweiterten Sicherheitsüberprüfung und zur Mitwirkung in der Krisenorganisation des BBK.

Unser Angebot

- **Bewerbung von Beamtinnen und Beamten** - Sollten Sie sich in einem Beamtenverhältnis befinden, übernehmen wir Sie bis zur Besoldungsgruppe A 11 statusgleich im Wege einer Abordnung mit dem Ziel der Versetzung.
- **Verbeamtung** - Wir bieten bei Vorliegen der individuellen Voraussetzungen die Übernahme in ein Beamtenverhältnis an.
- **Weiterbildung** - Selbstverständlich fördern wir Sie durch gezielte persönliche und fachliche Weiterbildung.
- **Flexible Arbeitszeit/Teilzeit/ortsunabhängiges Arbeiten** - Sie gestalten Ihre Arbeitszeit im Rahmen unserer Regelungen und in Absprache mit Ihrem Team individuell und haben zudem die Möglichkeit, Ihre Aufgaben teilweise auch ortsunabhängig zu erfüllen. Gerne vereinbaren wir mit Ihnen ein an Ihre Bedürfnisse angepasstes Teilzeitmodell.
- **Gesundheitsmanagement** - Wir fördern Initiativen für Ihre Gesundheit wie das Wellhub-Firmenfitness und Betriebssportgruppen. Für die Vereinbarkeit von Beruf und Pflege steht Ihnen zudem ein qualifizierter Pflege-Guide zur Verfügung und in herausfordernden Lebensphasen können Sie unser Angebot der sozialen Beratung wahrnehmen.
- **(Deutschland-)Jobticket** - Der Schutz von Umwelt und Klima ist uns wichtig. Für Ihren Weg zur Arbeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln bieten wir ein Jobticket und übernehmen einen Teil der Kosten.



- **Wohnungswechsel** - Wenn Sie bisher nicht in unserem Einzugsbereich wohnen und für Ihre Tätigkeit bei uns ein Umzug notwendig wird, unterstützen wir Sie ggf. durch Trennungsgeld, Umzugskostenvergütung und Wohnungsfürsorge.

Das ist uns wichtig

- **Diversität und Chancengleichheit** - sind Bestandteil unserer Personalpolitik. Deshalb freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter und Nationalitäten.
- **Gleichstellung von Frauen und Männern** - haben wir uns zum Ziel gesetzt. Wir begrüßen deshalb ausdrücklich Bewerbungen von Frauen.
- **Schwerbehinderte Menschen** - und ihnen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Vorausgesetzt wird lediglich das für die Wahrnehmung der dienstlichen Aufgaben erforderliche Mindestmaß an körperlicher Eignung.
- **Work-Life-Balance** - unterstützen wir auf vielfältige Art.

Ihre Bewerbung

- Bitte bewerben Sie sich **bis zum 06.05.2026** ausschließlich online über das Bewerbungsportal unter <https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BBK-2026-074/index.html>. Laden Sie dazu im Rahmen Ihrer Onlinebewerbung Ihre **vollständigen Bewerbungsunterlagen** (Anschreiben, Lebenslauf, aktuelle Qualifikationsnachweise über Ausbildungs- oder Studienabschlüsse, Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Beurteilungen, relevante Fortbildungs- und Sprachnachweise) als PDF-Dateien hoch (insgesamt max. 20 MB).
- **Ausländische Bildungsabschlüsse** - Wenn Sie Ihren Bildungsabschluss im Ausland erworben haben, bitten wir um Übersendung von Nachweisen über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Weitere Informationen finden Sie auf der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen.
- **Schutz Ihrer Daten** - Wir verwenden Ihre Bewerbung ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens und vernichten sie nach dessen Abschluss unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen.
- **Ihre Ansprechpartner** - Bei Rückfragen zum Verfahren wenden Sie sich bitte unter Angabe der Kennziffer BBK-2026-074 an unser Personalreferat (personalgewinnung@bbk.bund.de).

