



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 Innerer Dienst/Haushalt (m/w/d) am Ausbildungszentrum in Neuhausen a. d. F.**

EG 7 TVöD (Bund) - Unbefristet  
Kennnummer THW-2026-113

Sofern Sie Beamtin/Beamter des mittleren Dienstes sind, kann eine Übernahme bis zur Besoldungsgruppe A 7 BBesO erfolgen.

### **Folgende Aufgaben übernehmen Sie:**

- Erledigen des allgemeinen Schriftverkehrs und Führen der elektronischen Registratur
- Erstellen von Auswertungen, Statistiken, Übersichten und internen Abrechnungen
- Bearbeiten der E-/Rechnungen
- Abrechnen und Buchen von Honoraren, Reisekostenanträgen und Verdienstaussfällen

### **Sie bringen mit:**

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung mit mindestens 3-jähriger Regelausbildungszeit im kaufmännischen Bereich oder in der öffentlichen Verwaltung oder
- Eine abgeschlossene Berufsausbildung mit mind. 3-jähriger Regelausbildungszeit und nachgewiesener Berufserfahrung in einem kaufmännischen Bereich
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Kenntnisse im allgemeinen Abrechnungswesen sind wünschenswert
- Deutschkenntnisse mind. Niveau C 1
- Organisationstalent, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Diversity-Kompetenz

- Bereitschaft zu gut planbaren Dienstreisen, bei Bedarf auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten Dienst zu verrichten und erreichbar zu sein (z. B. im Einsatzfall), zur Mitarbeit im Leitungs- und Koordinierungsstab (LuK) sowie zum Tragen von Dienst- bzw. Einsatzkleidung bei bestimmten Anlässen

## Das bieten wir Ihnen:



Zukunfts-  
sicherheit



Flexible Arbeitszeiten  
mit Zeitkonto



Betriebliche Altersvorsorge  
und vermögenswirksame  
Leistungen



Telearbeit und mobiles  
Arbeiten



Zusammenarbeit  
mit den Ehrenamt



Persönliche  
Entwicklung



Fort- und  
Weiterbildungs-  
möglichkeiten



Einsatz-  
qualifikation



Vergütung  
nach TVöD



Spannende  
Reisetätigkeiten



Internationale  
Projekte



Möglichkeit zur  
Verbeamtung



Deutschland-Ticket  
Jobticket

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](#) zu suchen und Ihrer Bewerbung die Zeugnisbewertung beizufügen. Sofern Ihr Abschluss dort nicht zu finden ist, ist eine [Zeugnisbewertung](#) zu beantragen.

**Fühlen Sie sich angesprochen? Dann bewerben Sie sich bis zum 27.05.2026 unter**

<https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/THW-2026-113/index.html>

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](http://www.thw.de)