



Chancen.
Vielfalt.
Perspektiven.

Das Bundesamt für Justiz (BfJ) ist eine Bundesoberbehörde im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz mit rund 1.400 Beschäftigten in Bonn. Als zentraler Dienstleister der Bundesjustiz suchen wir für eine unbefristete Einstellung

eine Sachbearbeiterin bzw. einen Sachbearbeiter (m/w/d)

in Referat III 7 (Vollstreckungshilfe EU-Geldsanktionen ausgehende Ersuchen).

Das Referat III 7 ist zuständig für die grenzüberschreitende Vollstreckung von Geldstrafen und Geldbußen innerhalb der EU nach dem Rahmenbeschluss 2005/214/JI und damit Kontaktstelle für die Behörden aller Mitgliedstaaten der EU sowie für zahlreiche inländische Bußgeldstellen, Gerichte und Staatsanwaltschaften.

Ihre Aufgaben:

- › Bearbeitung ausgehender Vollstreckungshilfeersuchen gem. §§ 86 ff des Gesetzes über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen (IRG), insbesondere:
 - Prüfung der Zulässigkeitsvoraussetzungen
 - Beantragung der Vollstreckungshilfe im Ausland
 - schriftliche und telefonische Kommunikation mit Behörden in Deutschland sowie in den EU-Mitgliedstaaten (auch in englischer Sprache)
- › Ansprechperson für die Kolleginnen und Kollegen des mittleren Dienstes in fachlichen Fragen
- › Einarbeitung neuer Kolleginnen und Kollegen
- › Zuarbeit bei der Vorbereitung von Tagungen und Treffen mit nationalen und internationalen Behörden

Ihr Profil:

- › Hochschulabschluss (Bachelor oder gleichwertig) der Fachrichtungen Rechtspflege, Rechtswissenschaften, Verwaltungswissenschaften, Wirtschaftsrecht oder in einem vergleichbaren Studiengang
- › fundierte Rechts- und Verwaltungskennntnisse, insbesondere im Straf- und Ordnungswidrigkeitenrecht
- › hohe Lern- und Leistungsbereitschaft sowie ein ausgeprägtes lösungsorientiertes Denk- und Urteilsvermögen
- › selbstständiges, systematisches und eigeninitiatives Arbeiten mit guter Arbeitsorganisation
- › rasche Auffassungsgabe sowie die Fähigkeit zu sorgfältiger und konzeptioneller Arbeit
- › Flexibilität und Kooperationsvermögen
- › sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- › gute englische Sprachkenntnisse (Niveau B2)
- › zusätzliche Kenntnisse im EU-Recht, praktische Erfahrung in der juristischen Fallbearbeitung sowie weitere europäische Fremdsprachenkenntnisse - insbesondere in den Sprachen Spanisch, Portugiesisch, Ungarisch, Tschechisch, Bulgarisch oder Französisch - sind wünschenswert

Wir bieten:

- › eine Vergütung nach E 9c TVöD Bund
- › spätere Möglichkeit der Verbeamtung bei Vorliegen der Voraussetzungen
- › leistungsorientierte Bezahlung, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen, ggfs. Gewährung von Trennungsgeld oder Umzugskostenvergütung
- › familienfreundliche Teilzeitmodelle, gleitende Arbeitszeit mit der Möglichkeit des Stundenausgleichs durch Gleittage

› Standort:

Bonn

› Laufbahn:

gehobener Dienst

› Vertragsart:

unbefristet

› Bewerbungsfrist:

31. Mai 2026

› Vergütung:

E 9c



Aktive Gesundheitsförderung



Ortflexibles Arbeiten



Flexible Arbeitszeiten



Gutes Arbeitsklima



Zukunftssicherer Job



Fort- und Weiterbildung



Zuschuss Deutschlandticket



30 Urlaubstage



Vereinbarkeit Beruf & Pflege
Landesprogramm NRW



charta der vielfalt

UNTERZEICHNET



Zertifiziert seit 2022
audit berufundfamilie

- › vielfältige Karrierechancen und spannende Aufgabengebiete mit einem Mehrwert für die Gesellschaft
- › Weiterentwicklung durch individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- › Zuschuss zum Deutschlandticket
- › Standortsicherheit Bonn und sehr gute Anbindung an den ÖPNV

Der Arbeitsplatz kann grundsätzlich in Teilzeit besetzt werden.

Begrüßt werden Bewerbungen aller Menschen unabhängig von ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, ihrer Religion und Weltanschauung, ihrem Alter sowie ihrer sexuellen Identität oder Orientierung.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt; von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen ist der Nachweis der Anerkennung in Deutschland bzw. der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss erforderlich. Informationen dazu finden Sie auf der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter www.kmk.org/zab.

Für Ihre Bewerbung ist zwingend das unter www.bundesjustizamt.de/stellenausschreibungen eingestellte Bewerbungsformular zu nutzen. Dort finden Sie auch unsere Datenschutzhinweise. Das Bewerbungsformular ist Ihrer Bewerbung ausgefüllt beizufügen.

Richten Sie Ihre vollständige Bewerbung (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate) mit dem Bewerbungsformular (als separate PDF-Datei) bis spätestens

31. Mai 2026

in elektronischer Form an: bewerbungen@bfj.bund.de
(mit zwei Anlagen jeweils als PDF-Datei mit max. 8 MB)

oder

an folgende Adresse: Bundesamt für Justiz
Personalgewinnung
53094 Bonn

zum Aktenzeichen 2320/6 – P1 101/2026.

Für Inhaberinnen und Inhaber von De-Mail-Konten ist der Zugang für eine verschlüsselte Zusendung über das Postfach post@bundesjustizamt.de-mail.de eröffnet.

Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.

Bei Rückfragen stehen in der Personalverwaltung Frau Shecha (Tel. 0228 99 410-5913) sowie für den Fachbereich Frau Dr. Loroch (Tel. 0228 99 410-5342) gerne zur Verfügung.