



MACHEN SIE
HELFFEN ZU
IHREM BERUF.

Jetzt, hier und überall auf der Welt ist das Technische Hilfswerk im Einsatz. Mit rund 88.000 ehrenamtlichen Helferinnen und Helfern sowie 2.200 hauptamtlichen Beschäftigten helfen wir Menschen in Notsituationen und Katastrophenfällen – 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 Ortsverband (m/w/d) am Standort Mönchengladbach

EG 7 TVöD (Bund) - Unbefristet
Kenn-Nr. THW-2026-035

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

Folgende Aufgaben übernehmen Sie:

- Individuelle Betreuung und Begleitung der Bundesfreiwilligendienstleistenden (Bufdis)
- Mitarbeit bei Bewerbungs- und Einstellungsverfahren der Bufdis
- Unterstützung der ehrenamtlichen Kräfte bei auszuübenden Tätigkeiten, wie z.B. Terminkoordination von Ausbildungsmaßnahmen oder Unterstützung von Ausstattungsprüfungen
- Organisation von Werbemitteln sowie Begleitung der Werbemaßnahmen
- Mitwirkung bei Verwaltungs- und Einsatzaufgaben der Ortsverbände, wie z.B. Terminkoordination, Protokollführung und Datenpflege
- Begleitung und Unterstützung von Sicherheits- und Gesundheitsschutz-Begehungen in den Ortsverbänden
- Kontrolle der Liegenschaften sowie Anleitung externer Dienstleistenden bei Reinigungs- oder Reparaturmaßnahmen
- Führung von Dienstfahrzeugen (ggf. auch über 3,5t, sofern Führerschein vorhanden)

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene Berufsausbildung mit mind. 3-jähriger Regelausbildungszeit im kaufmännischen Bereich oder der öffentlichen Verwaltung oder
- Eine andere abgeschlossene Berufsausbildung mit mind. 3-jähriger Regelausbildungszeit, verbunden mit nachgewiesener Erfahrung im kaufmännischen Bereich oder der öffentlichen Verwaltung
- Nachgewiesene Erfahrung in der Arbeit mit jungen Menschen, z. B. als Ausbilder/in (beruflich oder ehrenamtlich)
- Ausgeprägte Kommunikations- und Konfliktfähigkeit, Diversity-Kompetenz sowie Organisations- und Koordinierungsfähigkeit
- Gute MS-Office Kenntnisse sowie Fahrerlaubnis der Klasse III bzw. B oder BE
- Bereitschaft, die Ortsverbände im Regionalbereich (ggf. auch außerhalb dessen) zu besuchen sowie zur engen und kooperativen Zusammenarbeit mit THW-Helferinnen und THW-Helfern
- 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) und zum Tragen von Dienst- bzw. Einsatzbekleidung zu bestimmten Anlässen

Das bieten wir Ihnen:



Zukunfts-
sicherheit



Flexible Arbeitszeiten
mit Zeitkonto



Betriebliche Altersvorsorge
und vermögenswirksame
Leistungen



Alternierende Telearbeit
und mobiles Arbeiten



Zusammenarbeit
mit dem Ehrenamt



Persönliche
Entwicklung



Fort- und
Weiterbildungs-
möglichkeiten



Einsatz-
qualifikation



Vergütung
nach TVöD



Spannende
Reisetätigkeiten



Internationale
Projekte



Möglichkeit zur
Verbeamtung



Jobticket

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.

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 25.06.2026 unter

<https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/THW-2026-035/index.html> mit Angabe der Kenn-Nr. THW-2026-035.

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

