



Das Bundesamt für Verfassungsschutz (BfV) leistet als Inlandsnachrichtendienst der Bundesrepublik Deutschland einen wesentlichen Beitrag für die Sicherheit der Bürgerinnen und Bürger.

Wir suchen zur Verstärkung unserer Teams in Köln eine/-n

Bürosachbearbeiter/-in (m/w/d) für das Arbeitszeitmanagement

Ihre Aufgaben

Als Bindeglied zwischen unserer Belegschaft und der Zentralabteilung bearbeiten Sie sämtliche Anliegen im Zusammenhang mit dem Arbeitszeitmanagement und beraten diesbezüglich unsere Mitarbeitenden.

Sie sind z. B. für die Anordnung von Rufbereitschaft, Mehrarbeit und Überstunden zuständig und bearbeiten Anträge von Teilzeitkräften auf Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit. Vor dem Hintergrund der flexiblen Arbeitszeitgestaltung unseres Hauses überprüfen Sie Monatsjournale oder bearbeiten Anliegen für Sonderregelungen wie z. B. Arbeitszeitabsenkungen oder Härtefallregelungen.

Die Gewährung des Auslandsverwendungszuschlags und die Unterstützung in Grundsatzangelegenheiten runden Ihr Aufgabenportfolio ab.

Ihr Profil

Sie besitzen die deutsche Staatsangehörigkeit und verfügen

- als Beamtin/Beamter über die Laufbahnbefähigung bzw. die Voraussetzungen für die Anerkennung der Laufbahnbefähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst des Bundes **oder**
- über einen staatlich anerkannten Berufsabschluss aus dem Bereich
 - Recht und Verwaltung (z. B. Verwaltungs-, Rechtsanwalts- und Notar- oder Justizfachangestellte/-r, Sozialversicherungsfachangestellte/r) oder
 - der Unternehmensführung und -organisation (z. B. Kaufmann/-frau für Büromanagement).

Ebenfalls können sich Auszubildende bewerben, die einen der vorgenannten Abschlüsse innerhalb der nächsten zwölf Monate erlangen.

Darüber hinaus erwarten wir:

- sehr gute Kommunikationsfähigkeiten und Kontaktfreude
- Serviceorientierung und Flexibilität
- Selbständigkeit und Eigeninitiative
- Bereitschaft zur Einarbeitung in primäre Rechtsgrundlagen

Wir bieten

- **Sinnhaftigkeit**
spannende Tätigkeit mit gesellschaftlichem Mehrwert und aktuellem politischen Bezug
- **Langfristige Zusammenarbeit**
sicherer Arbeitsplatz, gute berufliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Fortbildungen, vielfältige Einsatzbereiche
- **Ausgeglichene Arbeits- und Freizeit**
flexible Arbeitszeitregelung, individuelle Teilzeit, Überstundenausgleich durch Freizeit
- **Starkes Team & inklusive Werte**
guter Teamspirit, wertschätzende Arbeitsatmosphäre, Onboarding & Mentoring

Gehalt und Perspektive

- unbefristete Einstellung in die Entgeltgruppe 7 TV EntgO Bund (Jahresbruttogehalt von 42.669 € bis 52.385 €)* sowie Möglichkeit der späteren Verbeamtung
- Übernahme von Beamtinnen und Beamten bis A 8 BBesO A bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen
- Zahlung einer Nachrichtendienstzulage

*je nach Möglichkeit der Anerkennung von Abschluss und Vorerfahrungszeiten

Wir fördern Vielfalt und Chancengleichheit. Frauen werden besonders zur Bewerbung aufgefordert. Begrüßt werden zudem Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund – bitte beachten Sie das Erfordernis der deutschen Staatsangehörigkeit. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Es wird lediglich ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Arbeiten Sie gemeinsam mit uns **IM AUFTRAG DER DEMOKRATIE!**

Bewerbungsfrist: 06.07.2026

Bewerben Sie sich über das Online-Bewerbungsportal des Bundesverwaltungsamtes (BVA) unter der Verfahrensnummer **AWV-2026-055** auf <https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/AWV-2026-055/index.html>

Das Bestehen von schriftlichen und mündlichen Eignungstests ist Voraussetzung für die weitere Bearbeitung Ihrer Bewerbung.

Weiterführende Informationen

Bewerbung: 022899/358 87500 - BVA - Servicezentrum Personalgewinnung

Karriere im BfV: www.verfassungsschutz.de/karriere

Erfahrungsberichte: www.verfassungsschutz.de/karriere/erfahrungsberichte