

**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 IT-Bürosachbearbeiterin / einen IT-Bürosachbearbeiter (m/w/d)

Entgeltgruppe 9a TVöD (Bund)

im Referat G.4 „Digitalisierung Bevölkerungsschutz“

am Dienort Bonn.

Ihre Aufgaben

- **Datenmanagement** – Sie erschließen und integrieren Datenquellen, binden externe Systeme über APIs an und entwickeln automatisierte ETL-Prozesse zur Datenaufbereitung, die für unsere Analysen und interaktiven Anwendungen eingesetzt werden.
- **Administrative Querschnittsaufgaben** – Sie übernehmen Aufgaben bei der Durchführung von IT-Beschaffungen wie bspw. Definition technischer Anforderungen, Erstellung von Leistungsbeschreibungen.
- **Qualitätssicherung** – Sie wirken in der Qualitätssicherung unserer digitalen Produkte durch Erarbeitung von Kriterien und Prozessen sowie deren Umsetzung mit.
- **fachliche IT-Infrastruktur** – Sie unterstützen den Betrieb unserer IT-Infrastruktur bei Tests und Administration.

Ihr Profil

- Sie haben erfolgreich eine dreijährige Berufsausbildung mit Bezug zum Aufgabengebiet, z.B. als Fachinformatiker/in, Kaufmann/-frau für Digitalisierungsmanagement, Kaufmann/-frau für IT-System-Management oder vergleichbar abgeschlossen oder stehen kurz vor dessen Abschluss.
- Sie sind IT-affin und arbeiten sich gerne in die Bedienung von Software ein.
- Sie arbeiten gründlich und zuverlässig, sind ein Teamplayer und arbeiten gerne mit anderen zusammen.
- Sie begeistern sich für Daten und digitale Lösungen und zeichnen sich durch Dienstleistungsaffinität und eine hohe Lernbereitschaft aus.
- Erfahrungen mit Datenbanken, geographischen Informationssystemen (GIS), Webtechnologien sowie grundlegende Kenntnisse in einer Programmiersprache sind vorteilhaft.
- Ein sehr gutes Ausdrucksvermögen in Deutsch und solide Grundkenntnisse in Englisch (Deutsch C 2/Englisch A2 gem. GER) runden Ihr Profil ab.
- Da unsere Aufgaben sicherheitsrelevant und ereignisorientiert sind, benötigen wir zwingend Ihre Bereitschaft zur erweiterten Sicherheitsüberprüfung und zur Mitwirkung in der Krisenorganisation des BBK. Dies kann auch Dienst zu außergewöhnlichen Zeiten umfassen.

Unser Angebot

- **Bewerbung von Beamtinnen und Beamten** - Sollten Sie sich in einem Beamtenverhältnis befinden, übernehmen wir Sie - bei Vorliegen der Laufbahnvoraussetzungen für eine Verbeamtung im Bundesdienst - bis zur Besoldungsgruppe A 9m 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 in Absprache mit Ihrem Team individuell und sind dabei nicht an feste Kernarbeitszeiten gebunden. Aufgrund der Nutzung spezialisierter Technik und Software ist mobile Arbeit nur im geringen Umfang möglich. 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.
- **Onboarding** – Wir bieten Ihnen ein strukturiertes Onboarding inkl. Patenprogramm und die Teilnahme an unserer zweitägigen Einführungsveranstaltung, die Ihnen das BBK und den Bevölkerungsschutz näherbringt und Ihnen die Möglichkeit gibt neue Kolleginnen und Kollegen kennen zu lernen.



- **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.
- **Work-Life-Balance** - Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Beruflichem und Privatem auf vielfältige Art. Zum Beispiel haben Sie dank unserer Dienstvereinbarung die Möglichkeit, Ihren Hund mit ins Büro zu bringen.

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.

Ihre Bewerbung

- Bitte bewerben Sie sich **bis zum 14.07.2026** ausschließlich online über das Bewerbungsportal unter <https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BBK-2026-101/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-2026-101 an unser Personalreferat (personalgewinnung@bbk.bund.de). Für fachliche Rückfragen zu der ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen Herr Rehbach unter der Telefonnummer (0228-99550-2310) zur Verfügung.

