



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 mehrere

## Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter (m/w/d)

für die Geschäftsstelle des Referats VI 4 (Zwangsvollstreckung aus Ordnungsgeldverfahren).

Das Referat VI 4 ist als Justizbetriebsstelle (Vollstreckungsbehörde gemäß § 2 Absatz 2 JBeitrG) insbesondere für die Vollstreckung von Forderungen des Bundesamts für Justiz aus Ordnungsgeldverfahren nach dem Handelsgesetzbuch zuständig.

## Ihre Aufgaben:

- › Sichtung und Zuweisung von Poststücken aus der elektronischen Postbox
- › Entgegennahme und Beantwortung von Telefonanrufen aus der zentralen Telefonschleife des Referats
- › Bearbeitung von Zustellungen, insbesondere von Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen
- › Überwachung von eingehenden Zahlungen, insbesondere Ratenzahlungen
- › Verwaltung und Bearbeitung von Informationsabfragen
- › Anlegen und Bearbeitung von Sachvorgängen und Vollstreckungsverfahren auf Weisung
- › Prüfung und Veranlassung von Stundungen und Niederschlagungen

## Ihr Profil:

- › abgeschlossene Ausbildung zur bzw. zum Verwaltungsfachangestellten, Justizfachangestellten, Rechtsanwaltsfachangestellten, Notarfachangestellten, Kauffrau bzw. Kaufmann für Bürokommunikation oder eine vergleichbare Ausbildung
- › ausgeprägter Leistungswille und hohe Belastbarkeit, insbesondere beim Umgang mit emotionaler Inanspruchnahme im Rahmen der Eingriffsverwaltung
- › serviceorientierte und gründliche Arbeitsweise
- › gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- › sichere Anwendung der Microsoft Office Produkte (Word, Outlook)
- › uneingeschränkte Bereitschaft zur Arbeit mit elektronischen Akten
- › Interesse an rechtlichen Fragestellungen bzw. der Zwangsvollstreckung sind wünschenswert

## Wir bieten:

- › für Tarifbeschäftigte eine Vergütung nach E 6 TVöD Bund
- › für Beamtinnen und Beamte eine Besoldung bis A 8 BBesO im Wege der Abordnung mit dem Ziel der Versetzung
- › 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
- › 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

## › Standort:

Bonn

## › Laufbahn:

mittlerer Dienst

## › Vertragsart:

unbefristet

## › Bewerbungsfrist:

26. Juli 2026

## › Vergütung:

E 6 TVöD Bund bzw. bis A 8 Bund



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

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](http://www.kmk.org/zab).

Für Ihre Bewerbung ist zwingend das unter [www.bundesjustizamt.de/stellenausschreibungen](http://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

## 26. Juli 2026

in elektronischer Form an: [bewerbungen@bfj.bund.de](mailto: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 2325/6 – P 1 132/2026.

Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.

Bei Rückfragen stehen in der Personalverwaltung Frau Schäfer (Tel. 0228 99 410-6017) sowie für den Fachbereich Herr Kraiß (Tel. 0228 99 410-6105) gerne zur Verfügung.

- Referat I 1 -