



Beim Bundesverfassungsgericht ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein unbefristeter Vollzeitarbeitsplatz für eine/n

**Bürosachbearbeiter/in**  
(m/w/d)

im Sekretariat des Referats Z 2 (Personal) zu besetzen.

**Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:**

- Entwurf/Vorbereitung verschiedener Schreiben, Belehrungen, Verpflichtungen etc.
- Erstausswertung von Bewerbungsunterlagen
- Erfassung von Daten im Personalverwaltungssystem
- Erstellung von Dienstaussweisen
- Anlage von Personalabrechnungsfällen sowie Bearbeitung von Fehlzeiten, Anträgen auf Arbeitsbefreiung/Sonderurlaub mit Hilfe des Zeitwirtschaftssystems
- Office-Management (z.B. Entgegennahme von Telefonaten, Überwachung der Wiedervorlagen, Führen verschiedener Listen und Statistiken)
- Unterstützung bei der Prüfung und Erstattung von Bezügen und Versorgungszuschlägen der abgeordneten wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

**Anforderungsprofil:**

- abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Justiz-/Rechtsanwalts- bzw. Verwaltungsfachangestellten oder zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (Note der Abschlussprüfung mindestens „befriedigend“)
- sorgfältige Arbeitsweise, Verantwortungsbewusstsein und Verschwiegenheit
- Lern- sowie Veränderungsbereitschaft
- serviceorientiertes Denken sowie ein freundliches und zuvorkommendes Auftreten
- Kommunikations- und Informationsfähigkeit
- ein hohes Maß an Teamfähigkeit
- Flexibilität
- sehr gute Anwenderkenntnisse im Umgang mit MS Office
- zusätzliche Qualifikationen bzw. Berufserfahrung im Bereich Büroorganisation, Administration oder Personalverwaltung sind von Vorteil



**Wir bieten:**

- einen unbefristeten Vollzeitarbeitsplatz in einem angenehmen und stabilen Arbeitsumfeld
- ein motiviertes Team sowie positive Arbeitsatmosphäre
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Bezahlung nach Entgeltgruppe 6 TVÖD (Bund)
- Zahlung einer oberstgerichtlichen Zulage in Höhe von 220 € sowie ggf. vermögenswirksame Leistungen
- Jahressonderzahlung in Höhe von 90 v.H. des monatlichen Entgelts sowie betriebliche Altersversorgung (VBL)
- Zahlung eines Zuschusses in Höhe von 23,28 € zum Deutschlandticket Job
- flexible Arbeitszeiten; es besteht die Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten
- verschiedene Gesundheitsangebote

Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich; eine vollschichtige Besetzung des Arbeitsplatzes muss jedoch gewährleistet sein. Bitte geben Sie in Ihrem Motivationsschreiben an, ob Sie in Voll- oder Teilzeitbeschäftigung arbeiten möchten (ggfs. auch den zeitlichen Umfang und die Arbeitszeitlege).

Das Bundesverfassungsgericht sieht sich der Gleichstellung von schwerbehinderten und nicht schwerbehinderten Beschäftigten in besonderer Weise verpflichtet und begrüßt deshalb Bewerbungen schwerbehinderter Menschen. Es gewährleistet die berufliche Gleichstellung aller Beschäftigten, unabhängig von der Rasse, der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität.

Wenn Sie Ihre Interessen wahren möchten, ist eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung im Bewerbungsschreiben mitzuteilen und der entsprechende Nachweis beizufügen.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns über Ihre **vollständigen Bewerbungsunterlagen**. Zu diesen gehören: Motivationsschreiben, Lebenslauf, Prüfungszeugnisse, Arbeitgeberzeugnisse sowie evtl. Fortbildungsnachweise.



Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis zum **31. Juli 2026** unter Angabe der **Kennziffer 10.07/2026** an:

**Bundesverfassungsgericht**

Z 2 - Referat Personal

Schlossbezirk 3

76131 Karlsruhe

oder per E-Mail an: [kariere@bundesverfassungsgericht.de](mailto:kariere@bundesverfassungsgericht.de).

Für fachliche Fragen steht Ihnen Frau Härtling (0721/9101-485), für Fragen zum Verfahrensablauf stehen Ihnen Frau Kammerer (☎ 0721/9101-414) oder Frau Münz (☎ 0721/9101-418) gerne zur Verfügung.

Wir verarbeiten die an uns übermittelten Daten ausschließlich zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens. Weitere Informationen zum Schutz Ihrer personenbezogenen Daten (Art. 13 und 14 DSGVO) finden Sie in unserer Datenschutzerklärung, die Sie auf unserer Homepage über den Link „Stellenangebote“ abrufen können. Auf Wunsch können Ihnen diese Informationen auch in Papierform übersandt werden.

Weitere Informationen über das Bundesverfassungsgericht finden Sie auf unserer Homepage unter [www.bundesverfassungsgericht.de](http://www.bundesverfassungsgericht.de).