



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

eine Sachbearbeiterin bzw. einen Sachbearbeiter (m/w/d)

in Referat L 4 (Digitalisierung; Elektronische Verwaltungsarbeit).

Das Referat L 4 unterstützt die Hausleitung bei strategischen IT-Themen. Im engen Austausch mit der IT- und der Verwaltungsabteilung koordiniert es die Priorisierung der IT-Vorhaben, führt das IT-Finanzcontrolling und pflegt die Digitalisierungsübersicht. Darüber hinaus vertritt das Referat die Behördenleitung im Rahmen der ressortübergreifenden Netzwerkarbeit zu aktuellen Themen der Digitalisierung. Als strategische Themen gehören neben der „Digitalen Transformation“ insbesondere auch die Einführung der elektronischen Verwaltungsarbeit zum Aufgabenspektrum.

Ihre Aufgaben:

- › Beratung der Fachbereiche bzgl. der elektronischen Verwaltungsarbeit, insbesondere der E-Akte und Koordinierung deren Roll-Outs sowie in weiteren fachlichen, organisatorischen oder auch technischen Themengebieten
- › Durchführung von Schriftgut- und Geschäftsprozessanalysen und Erhebung der sich daraus ergebenden Anforderungen
- › Mitwirkung bei der Ausarbeitung von Änderungsanforderungen oder Verbesserungsvorschlägen bzgl. der IT-Verfahren der elektronischen Verwaltungsarbeit sowie Begleitung der Umsetzung
- › Erstellung von Fachkonzepten bzw. Mitwirkung bei der Erstellung IT-naher Konzepte
- › Mitwirkung bei Tests der IT-Verfahren der elektronischen Verwaltungsarbeit
- › Leitung von bzw. Mitwirkung in Arbeitsgruppen/Teilprojekten
- › Vertretung des BfJ in Gremien auf Bundesebene zur elektronischen Verwaltungsarbeit
- › Akzeptanz- und Veränderungsmanagement

Ihr Profil:

- › Hochschulstudium (Bachelor oder gleichwertig) der Fachrichtungen Verwaltungswissenschaften, Rechtswissenschaften, Wirtschaftsrecht, Wirtschaftswissenschaften oder Informationstechnik
- › ausgeprägte Fähigkeit zu konzeptionellem Arbeiten, zur Erfassung, Analyse und Bewertung von Prozessen sowie zur überzeugenden und zielgruppenorientierten Darstellung von komplexen Sachverhalten
- › Organisations-, Kommunikations- und Moderationsfähigkeit
- › IT-Affinität, verbunden mit dem Interesse an modernen Arbeitsweisen
- › gute Kenntnisse von Verwaltungsabläufen
- › Eigeninitiative, selbstständige und teamorientierte Arbeitsweise
- › Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen
- › eine Erklärung nach dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz bzw. die Bereitschaft, sich einer Sicherheitsüberprüfung (SÜ2) zu unterziehen

Wünschenswert sind Berufserfahrungen in den Bereichen des Projektmanagements.

Wir bieten:

- › für Beamtinnen und Beamte eine Besoldung bis A 12 BBesO im Wege der Abordnung mit dem Ziel der Versetzung
- › für Tarifbeschäftigte eine Vergütung nach E 10 TVöD Bund
- › spätere Möglichkeit der Verbeamtung bei Vorliegen der Voraussetzungen
- › leistungsorientierte Bezahlung, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen, ggfs. Gewährung von Trennungsgeld oder Umzugskostenvergütung

› Standort:

Bonn

› Laufbahn:

gehobener Dienst

› Vertragsart:

unbefristet

› Bewerbungsfrist:

2. August 2026

› Vergütung:

E 10 TVöD Bund bzw.
bis A 12 BBesO



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



- › 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

Die Stellenbesetzung kann erst nach erfolgreich abgeschlossener Sicherheitsüberprüfung (SÜ2) erfolgen. Eine Bewerbung ist bereits ohne eine abgeschlossene Sicherheitsüberprüfung möglich.

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.

Für Ihre Bewerbung ist zwingend das unter 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

2. August 2026

in elektronischer Form an: 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 2320/6 P1 136/2026.

Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.

Bei Rückfragen stehen in der Personalverwaltung Herr Thomas (Tel. 0228 99 410-5225) sowie für den Fachbereich Frau Shepherd (Tel. 0228 99 410-5325) gerne zur Verfügung.

- Referat I 1 -