

# Einfach bessere Jobs finden.



Personal  
**HOFMANN**<sup>®</sup>

## Sachbearbeiter Öffentlicher Dienst (m/w/d)

Wir suchen Sie! – Ab sofort, in Vollzeit/Teilzeit als **Sachbearbeiter (m/w/d)** im **Öffentlichen Dienst** für das **BAMF** in **Bonn**.

### Ihre Aufgaben:

- ✓ Entgegennahme von Asylanträgen
- ✓ Prüfen der Asylanträge auf Vollständigkeit
- ✓ Begleitung des Asylprozesses durch Aktenanlage
- ✓ Allgemeine Aktenpflege und Durchführung entsprechender Abschlussarbeiten
- ✓ Durchführung der Identitäts- und Herkunftsklärung
- ✓ Dokumentenprüfung während der Antragsannahme
- ✓ Allgemeine Bürotätigkeiten wie z.B. Postbearbeitung, Schriftverkehr, Terminkoordination sowie Datenerfassung

### Ihre Qualifikation:

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung wünschenswert
- ✓ Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- ✓ Sicherer Umgang mit MS Office

### Ihr Vorteil:

- ✓ Schneller und unkomplizierter Einstieg
- ✓ Übertarifliche Bezahlung
- ✓ **Gleitzeit** nach der Einarbeitungsphase möglich
- ✓ Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- ✓ Individuelle Begleitung und Beratung im Bewerbungsprozess und im Kundeneinsatz

### Ihr Kontakt zu Hofmann:

Bewerben Sie sich noch heute. Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der **0911 21655516** bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: **Aylin.Scheller@hofmann.info**

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!