

Sachbearbeiter (m/w/d) Bundesamt Öffentlicher Dienst

Personal
HOFMANN[®]

 Ort: 22145 Hamburg

 bis zu 17,94 EUR brutto

 JOB-ID: 913781

 Kategorie: Zeitarbeit



Sachbearbeiter (m/w/d) Bundesamt Öffentlicher Dienst

Das **Bundesamt für Migration und Flüchtlinge** ist die zentrale Migrationsbehörde Deutschlands, zuständig für **Asylverfahren, Integrationsmaßnahmen** und die **Steuerung der Migration**. Es spielt eine entscheidende Rolle bei der Umsetzung der Asyl- und Migrationspolitik des Landes.

Hofmann Personal ist **starker Personalpartner** des Bundesamtes und unterstützt **deutschlandweit** bei der Besetzung von spannenden **kaufmännischen Positionen**.

Für den Standort **Hamburg** suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** und im Rahmen einer 39 Stundenwoche, **einen Sachbearbeiter (m/w/d)** im Bereich der **Integrationsmaßnahmen**.

Ihre Aufgaben als Sachbearbeiter (m/w/d):

- **Administrative Unterstützung** für die Durchführung von Maßnahmen, welche die **erfolgreiche Integration** von Migrantinnen und Migranten sicherstellt
- **Verwaltung von Kursdaten**, Erfassen von Anmeldungen und Bearbeitung sowie Ausstellung von Prüfungsbescheinigungen sowie Zertifikaten
- **Bearbeitung sowie Erstellung von Abrechnungen** und Kostenbeiträgen der Integrationsträger und Teilnehmenden
- Prüfung und **Feststellung der rechnerischen Richtigkeit** von Abrechnungsunterlagen
- **Ansprechperson** für interne und externe Beteiligte wie z.B. Ausländerbehörden, Integrationskursträger oder Kursteilnehmende

Das bringen Sie mit:

- **Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung** oder fundierte kaufmännische Berufserfahrung
- Sichere **Deutschkenntnisse** in Wort und Schrift
- Gute **EDV-Kenntnisse**
- **Strukturierte Arbeitsweise** und Organisationsfähigkeit
- **Sichereres, freundliches** und **empathisches** Auftreten

Das erwartet Sie:

- Übertarifliche Bezahlung in Anlehnung an den TVöD; **17,94 € brutto**
- **39h Woche und Gleitzeit** von 06:00 – 20 Uhr
- **Urlaubs- und Weihnachtsgeld** nach Tarifvertrag
- Spannende Einblicke in den **öffentlichen Dienst**
- **Exakte Stundenerfassung** und Arbeitszeitkonto für **mehr Flexibilität**

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung als **Sachbearbeiter (m/w/d) Bundesamt Öffentlicher Dienst** und darauf, Sie kennenzulernen!

Ihre Unterlagen senden Sie gern an: **jobs-hannover@hofmann.info**

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Wir sind gerne für Sie da:

Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch oder per E-Mail.

Milena Zaslavska

+49 511 336513-0

jobs-Hannover@hofmann.info

Königstraße 52

30175 Hannover