

# Einfach bessere Jobs finden.



## Sachbearbeiter Verwaltung öffentlicher Dienst (m/w/d)

Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung im **Kaufmännischen Bereich** oder Berufserfahrung in der **Sachbearbeitung**? – dann sind Sie hier genau richtig!

Unser Kunde das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) sucht einen zuverlässigen und engagierten Mitarbeiter in Vollzeit für den Standort in Düsseldorf.

### Ihre Aufgaben:

- ✓ Anträge entgegennehmen und umfassend überprüfen
- ✓ Dokumentenprüfung im Rahmen der Antragsannahme
- ✓ Professionelle Aktenführung einschließlich Aktenpflege und effizienter Abschlussdokumentation
- ✓ Kommunikationsschnittstelle für verschiedene Behörden und Institutionen
- ✓ Allgemeine Bürotätigkeiten wie: Postbearbeitung, Schriftverkehr, Beschaffung von Büromaterialien, Datenerfassung, etc.

### Ihre Qualifikation:

- ✓ Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- ✓ Sie besitzen eine starke Kommunikationskompetenz
- ✓ Ein Sicheres und professionelles Auftreten im Kundenkontakt
- ✓ Selbstständiger und serviceorientierter Arbeitsstil
- ✓ Strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- ✓ Sie verfügen über gute Deutschkenntnisse
- ✓ Fundierte Kenntnisse im Umgang mit MS Office

### Ihr Vorteil:

- ✓ Sie erhalten eine Übertarifliche Bezahlung
- ✓ Eine Übernahmeoption in den öffentlichen Dienst nach einem Jahr
- ✓ Fester Einsatz bei einer Behörde in Düsseldorf
- ✓ Einen schnellen und unkomplizierten Einstieg
- ✓ Genießen Sie Urlaubs- und Weihnachtsgeld

**Ihr Kontakt zu Hofmann:**

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann bewerbe Sie sich noch heute!

Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 0211 388386-13 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: [Duesseldorf@hofmann.info](mailto:Duesseldorf@hofmann.info)

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!

*Hinweis: Diese Stellenanzeige richtet sich gleichermaßen an Bewerberinnen und Bewerber. Zur besseren Lesbarkeit wurde auf die Nennung beider Geschlechter verzichtet.*

---