

Einfach bessere Jobs finden.



Bürosachbearbeiter im öffentlichen Dienst (m/w/d)

Bei Hofmann Personal geht es nicht um das Suchen, sondern um das Finden. Damit Sie Ihr Talent voll entfalten können, profitieren Sie von unseren vielfältigen Angeboten an Jobs.

Für unseren Kunden, eine **Bundesbehörde im öffentlichen Dienst** am Standort Jena/Hermsdorf, suchen wir Sie für die Erfassung und Bearbeitung von Flüchtlingsanträgen als **Bürosachbearbeiter (m/w/d)**.

Das sind die Themen, in die Sie eingearbeitet werden:

Ihre Aufgaben:

- ✓ Entgegennahme von Asylanträgen und Prüfung auf Vollständigkeit sowie Weiterleitung an die zuständigen Sachbearbeitenden
- ✓ Anlegen und Pflegen von Akten für neuankommende Personen sowie die Durchführung entsprechender Abschlussarbeiten
- ✓ Erfassung von personenbezogenen und biometrischen Daten der Antragssteller
- ✓ Klärung der Identität und Herkunft mittels Dokumentenprüfung während der Antragsannahme
- ✓ interne als auch externe Ansprechperson für unterschiedliche Anliegen, u.a. für Asylantragstellende, Ausländerbehörden, Gerichte und die Bundespolizei
- ✓ Erledigung allgemeiner Bürotätigkeiten (Postbearbeitung, Schriftverkehr, Beschaffung von Büromaterial, Scans, Terminkoordination, Datenerfassung, etc.)

Ihre Qualifikation:

- ✓ abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- ✓ sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mind. C1)
- ✓ Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil (z.Bsp. Englisch)
- ✓ gute EDV-Kenntnisse (MS-Office-Paket)
- ✓ gute Umgangsformen sowie gutes mündliches Ausdrucksvermögen
- ✓ hohe Flexibilität und Kommunikationsstärke sowie höfliches und empathisches Auftreten

Ihr Vorteil:

- ✓ Sie erhalten eine attraktive Vergütung dem TVÖD entsprechend.
- ✓ Mithilfe des flexiblen Arbeitszeitmodells unterstützen wir Sie bei Ihrer Vereinbarkeit von Familie und Beruf.
- ✓ Für Ihren stressfreien Arbeitsweg leisten wir einen Arbeitgeber-Zuschuss zum Jobticket.
- ✓ Mit unserer betrieblich unterstützten Altersvorsorge sind Sie auch für die Zukunft gewappnet.
- ✓ Chance auf die Übernahme in den Öffentlichen Dienst.

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Zögern Sie nicht und vereinbaren Sie noch heute einen Termin für einen gemeinsamen Austausch zu unseren Vakanzen. Unsere Kolleginnen, Frau Madeleine Pergold (Recruiting) und Frau Katrin Perlick (Disponentin) beantworten gerne Ihre Fragen telefonisch unter 0341-23097-0 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: jobs-leipzig2@hofmann.info.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Nicht das richtige Stellenangebot für Sie? Dann schauen Sie mal unter www.hofmann.info. Hier haben wir noch weitere Stellenangebote zur Auswahl oder lassen Sie uns Ihre Initiativbewerbung zukommen.
