

Einfach bessere Jobs finden.



Sachbearbeiter öffentlicher Dienst (m/w/d)

Sie legen Wert auf ein sicheres, tarifgebundenes Einkommen als auch eine abwechslungsreiche Tätigkeit? Dann kommen Sie in unser Team!

Aktuell suchen wir **Sachbearbeiter (m/w/d) im öffentlichen Dienst** für das **BAMF** am Standort **Braunschweig**.

Ihre Aufgaben:

- ✓ Persönliche **Entgegennahme** von **Asylanträgen**
- ✓ **Prüfung** auf Vollständigkeit und Weiterleitung
- ✓ Selbstständige **Aktenanlage**, allgemeine Aktenpflege
- ✓ Durchführung von **erkennungsdienstlichen Aufgaben**
- ✓ Ansprechperson für unterschiedliche Anliegen
- ✓ Kommunikation mit Ausländerbehörden, Asylantragstellenden, Gerichten und der Bundespolizei
- ✓ **Administrative Aufgaben** wie Datenerfassung, Schriftverkehr, Postbearbeitung, Terminkoordination etc.

Ihre Qualifikation:

- ✓ Erfolgreich **abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung** oder einschlägige Erfahrung in einer kaufmännischen Tätigkeit
- ✓ Sicherer Umgang mit dem PC
- ✓ **Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift** (mindestens C1), weitere Sprachkenntnisse sind von Vorteil
- ✓ **Empathie** und höfliches Auftreten
- ✓ **Flexibilität** und Kommunikationsstärke
- ✓ Nachweis einer **Masernimmunität**

Ihr Vorteil:

- ✓ Anstellung in einem **unbefristeten Arbeitsverhältnis**
- ✓ Attraktive Vergütung dem **TVÖD** im mittleren Dienst entsprechend
- ✓ **Individuelle Begleitung** im gesamten Bewerberprozess und im Kundeneinsatz
- ✓ Weitere Zusatzleistungen und optionale Zulagen
- ✓ Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- ✓ Arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Betreuung

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Haben wir Ihr Interesse geweckt, dann sollten wir uns unbedingt kennenlernen. Gerne telefonisch unter **0531-5803040** oder per e-mail unter folgender Adresse: **jobs-braunschweig@hofmann.info**

Wir freuen uns auf Sie!

