Bürosachbearbeiter (m/w/d) Asylverfahren

Ort: 10715 Berlin

bis zu 19,11 EUR brutto

JOB-ID: 941385

Kategorie: Zeitarbeit

Bundesamt für Migration und Flüchtlinge

Bürosachbearbeiter (m/w/d) Asylverfahren

Hofmann Personal ist ein zuverlässiger Personalpartner des **Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge (BAMF)** und unterstützt deutschlandweit bei der Besetzung qualifizierter **kaufmännischer Positionen**.

Für den Standort **Berlin** suchen wir mehrere **Bürosachbearbeiter (m/w/d)** für die Bearbeitung und Anlage von **Asylanträgen** im Rahmen des Zuständigkeitsbestimmungsverfahrens (ZBV). Sie übernehmen eine verantwortungsvolle Aufgabe in der Verwaltung und unterstützen bei der strukturierten Bearbeitung von **Unterlagen** und **Akten**.

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

- Erfassung und Bearbeitung von **Unterlagen** im **elektronischen Aktenverwaltungssystem**
- Prüfung eingehender **Dokumente** auf Vollständigkeit nach Arbeitsanweisungen

- Anlage, Pflege und strukturierte Führung von **Akten** im **Verwaltungsprozess**
- Kommunikation mit Behörden, Gerichten, Polizei und weiteren internen und externen Stellen
- **Allgemeine Bürotätigkeiten** wie Postbearbeitung, Datenerfassung, Scannen und Terminorganisation

Ihre Qualifikationen:

- Abgeschlossene **kaufmännische** oder **verwaltungsnahe Ausbildung**
- Erste Berufserfahrung im **öffentlichen Dienst** oder **Verwaltungsbereich** von Vorteil
- Sicherer Umgang mit **digitalen Akten- und Verwaltungssystemen**
- Gute **EDV-Kenntnisse** sowie verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbständige, zuverlässige und **strukturierte Arbeitsweise**

Wir bieten:

- **Flexible Arbeitszeiten** für eine bessere Work-Life-Balance
- Qualifikationsübergreifende Einstiegsmöglichkeiten
- Bezahlung in Anlehnung an den **Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD)**
- Attraktive Zusatzleistungen wie **Urlaubs- und Weihnachtsgeld**
- Modernes digitales Zeit- und Urlaubsmanagement über mobile App

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung als **Bürosachbearbeiter (m/w/d) Asylverfahren** in **Berlin** über den **integrierten Button** oder per E-Mail an **jobs-Berlin1@hofmann.info**.

Für Ihre Fragen steht Ihnen Sandra Krämer unter der Rufnummer +49 30 887162-0 gerne zur Verfügung.

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.

Sandra Krämer

+49 30 887162-0

jobs-Berlin1@hofmann.info

Kurfürstendamm 63
10707 Berlin