Sachbearbeiter öffentlicher Dienst (m/w/d)

Ort: 80335 München

JOB-ID: 941030

Kategorie: Zeitarbeit

Bundesamt für Migration und Flüchtlinge

Sachbearbeiter öffentlicher Dienst (m/w/d)

Mit Hofmann Personal entscheiden Sie sich für einen der Marktführer im Bereich Personaldienstleistungen in Deutschland. Dank unseres starken Netzwerks renommierter Unternehmen aus verschiedensten Branchen, bieten wir maßgeschneiderte Personallösungen und erstklassige Jobangebote – individuell abgestimmt auf Ihre Bedürfnisse.

Profitieren Sie von unseren Unternehmenskontakten und nutzen Sie die vielfältigen Chancen für Ihre berufliche Entwicklung. Hofmann Personal öffnet Ihnen Türen zu neuen Perspektiven – für Ihren Erfolg und Ihre Zukunft!

Ihre Aufgaben:

- Sie bearbeiten eingehende Anträge und behalten Versionen, Änderungsstände sowie ausstehende Unterlagen im Blick
- Die Ergebnisse dokumentieren Sie in internen Vermerken

- Sie prüfen Anträge formal, beurteilen dabei unter anderem die finanzielle Zuverlässigkeit und bereiten standardisierte Ablehnungsschreiben vor
- Sie übernehmen die inhaltliche Prüfung der Anträge, entwickeln Wirkungsstrukturen und beurteilen, ob Zielgruppenbeschreibung und geplante Maßnahmen schlüssig aufeinander abgestimmt sind
- Sie bereiten Auswahlentscheidungen eigenständig vor und erstellen die dazugehörigen Bescheide, einschließlich Bewilligungen
- Sie pflegen Daten in ITSI und im Datenmanagement und prüfen Verwendungsnachweise sowie Personal-, Honorar- und Sachausgaben, Vergaben und Fremdleistungen

Ihre Qualifikation:

- Sie kennen sich mit der strukturierten Bearbeitung von Anträgen, Versionierungen, Änderungsständen und Nachreichungen aus
- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung; eine Weiterbildung zum Fachwirt ist von Vorteil
- Sie verstehen die formale und inhaltliche Antragsprüfung und können die finanzielle Zuverlässigkeit beurteilen
- Sie arbeiten sorgfältig und können interne Vermerke, Wirkungsstrukturen, Entscheidungsgrundlagen und Bescheide nachvollziehbar vorbereiten
- Sie prüfen Personal- und Honorarausgaben, Sachkosten, Vergaben und Fremdleistungen gewissenhaft

Ihr Vorteil:

- Vielfältige Einsatz- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gesundheitsförderung durch Präventionskurse, Vorsorgeuntersuchungen und Mental Health Ansprechpartner
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Mitarbeiterrabatte bei attraktiven Marken aus den Bereichen Entertainment, Fitness, Wohneinrichtung, Bekleidung, uvm. (Corporate Benefits)
- Intensive Betreuung durch einen festen Ansprechpartner (inkl. regelmäßiger Feedbackgespräche und Infoveranstaltungen)

- Mitarbeiter-App und Arbeitszeitkonto für die unkomplizierte Abwicklung von Anliegen, wie z.B. dem Urlaubsantrag und mehr Flexibilität durch exakte Stundenerfassung
- Teamevents (z.B. Weihnachtsfeier, Sommerfest, Bowling, uvm.)

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Bewerben Sie sich noch heute! Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 089 52057880 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: jobs-muenchen2@hofmann.info

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!

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.

Regina Meier

+49 89 52057880

jobs-Muenchen2@hofmann.info

Nymphenburger Straße 20
80335 München