

Einfach bessere Jobs finden.



Bürosachbearbeiter im öffentlicher 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.

Wir suchen Sie! Ab sofort, in Vollzeit/Teilzeit als Bürosachbearbeiter (m/w/d) für das **Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) am Standort Neumünster**. Die Option zur Übernahme ist gegeben.

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 neu ankommende 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 von Vorteil, alternativ umfangreiche kaufmännische Vorerfahrung
- ✓ **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:

Wir sind eine internationale Unternehmensgruppe mit über 20.000 Mitarbeitern in Deutschland, Österreich, England, der Tschechischen Republik und den USA.

- ✓ Anstellung in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- ✓ Schneller und unkomplizierter Einstieg
- ✓ Bezahlung nach dem Tarifvertrag des Öffentlichen Dienst (mittlerer Dienst EG 6)
- ✓ Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- ✓ Chance auf Übernahme durch unsere Kunden
- ✓ Individuelle Begleitung und Beratung im Bewerbungsprozess und im Kundeneinsatz

Bei uns finden Sie persönliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Weiterbildung und verschiedene Einsätze bei renommierten Unternehmen aus Industrie, Handel und Dienstleistung. Bauen Sie bei und mit uns Ihr Knowhow weiter aus - wir begleiten Sie mit einer individuellen Beratung!

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Zögern Sie nicht und vereinbaren Sie noch heute einen Termin für einen gemeinsamen Austausch zu unseren Vakanzen. Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 040-360939419 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: jobs-hamburg@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.
