

# Einfach bessere Jobs finden.



## Kaufmännischer Mitarbeiter Bundesamt (m/w/d)

**Wir suchen Sie!** - Ab sofort, in Vollzeit oder Teilzeit für ein **Bundesministerium** am Standort Hermsdorf/ Jena.

### Kaufmännischer Mitarbeiter Bundesamt (m/w/d)

<https://www.hofmann.info/jobs-beim-bamf/>

#### Ihre Aufgaben:

- ✓ Persönliche Antragsannahme
- ✓ Prüfung auf Vollständigkeit und Weiterleitung der Unterlagen
- ✓ Aktenpflege und -anlage
- ✓ Kommunikation mit anderen Behörden und Ämtern
- ✓ Allgemeine Bürotätigkeiten wie Postbearbeitung, Schriftverkehr, Beschaffung Büromaterial, Terminkoordination und Datenerfassung

#### Ihre Qualifikation:

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation - **Quereinsteiger (m/w/d)**  
**Willkommen!**
- ✓ Erste Erfahrung in der Verwaltung wünschenswert
- ✓ Organisierte, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- ✓ Kommunikative und offene Art
- ✓ Sicherer Umgang mit Microsoft Office

#### Ihr Vorteil:

- ✓ Schneller und unkomplizierter Einstieg
- ✓ Qualifikationsübergreifende Einstiegsmöglichkeiten
- ✓ **Übertarifliche Bezahlung** liegt bei **17,94 €/h**
- ✓ **Urlaubs- und Weihnachtsgeld**
- ✓ **Übernahmechance schon nach 18 Monaten**
- ✓ Individuelle Begleitung und Beratung im Bewerbungsprozess und im Kundeneinsatz

#### Ihr Kontakt zu Hofmann:

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 0365-77359-0 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: [jobs-Gera@hofmann.info](mailto:jobs-Gera@hofmann.info)

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!

