

Demokratie stärken - Zivilgesellschaft fördern

Für den **Fachbereich „Förderung“** im Bereich Richtlinienförderung suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** am **Standort Bonn** zwei

SACHBEARBEITUNGEN (W/M/D)

- Entgeltgruppe 10 TVöD / Besoldungsgruppe A 9 g BBesO A
- 1x unbefristet und 1x befristet für die Dauer einer Elternzeitvertretung gem. § 14 Abs. 1 S. 2 Nr. 3 Teilzeit- und Befristungsgesetz, längstens bis zum 13.10.2026

Über uns:

Die **Bundeszentrale für politische Bildung (bpb)** ist eine moderne und innovative Behörde im Geschäftsbereich des Bundesministeriums des Innern und für Heimat (BMI) und orientiert sich mit ihrem Bildungsangebot an den Grundfragen der demokratischen Entwicklung und des gesellschaftlichen Zusammenlebens. Hauptdienstsitz der bpb ist in Bonn, weitere Standorte sind in Berlin und in Gera. Weitere Informationen über die bpb finden Sie im Internet unter www.bpb.de.

Der **Fachbereich Förderung (FBF)** unterstützt mit projektbezogener, finanzieller Förderung Veranstaltungen von rund 100 anerkannten Trägern der politischen Bildung und deren Unterträgern in ganz Deutschland. Vertreter/-innen der Trägerlandschaft tagen grundsätzlich zweimal im Jahr mit der bpb beim Runden Tisch. Er dient der Verstärkung vertrauensvoller Zusammenarbeit, dem fachlichen Erfahrungsaustausch und der Vereinbarung von jährlichen Schwerpunktthemen zwischen der bpb und den Trägern. Tagungsbetreuungen dienen ebenfalls der Qualitätssicherung der geförderten Maßnahmen. Im Zuge von Modellprojektförderungen erhalten innovative Vorhaben Zuwendungen, regelmäßig auch im Rahmen von Ausschreibungen. Zudem werden durch den FBF geeignete Veranstaltungen von Bildungsanbietern als Sonder- bzw. Bildungsurlaub anerkannt.

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von Förderanträgen und Verwendungsnachweisen für Veranstaltungen anerkannter Bildungsträger der bpb
- inhaltliche Prüfung und Bewertung eingehender Projektanträge
- inhaltliche Prüfung von Verwendungsnachweisen
- Evaluierung von Veranstaltungen im Rahmen des Qualitätsmanagements (sogenannte Tagungsbetreuung)
- Beratung der Zuwendungsempfänger im Zuge des Qualitätsmanagements
- Anerkennen von Bildungsträgern der außerschulischen politischen Bildung im Rahmen der Richtlinienförderung der bpb
- Vertretung des Aufgabenbereichs gegenüber externen Stellen außerhalb der bpb

Ihr Profil:

- Qualifikation für eine Tätigkeit in der Funktionsebene des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes, welche
 - an einer Verwaltungs(fach)hochschule durch Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Dienst (Diplom-Verwaltungswirt (FH) / Diplom-Verwaltungswirtin (FH)),
 - durch Abschluss eines einschlägigen Bachelor- oder Diplomstudiengangs (FH) der Geistes- oder Sozialwissenschaften mit mindestens der Note „gut“ oder

- durch Abschluss zum Verwaltungsfachwirt/ zur Verwaltungsfachwirtin bzw. Angestelltenlehrgang II

erworben wurde

- fundierte Kenntnisse im Zuwendungsrecht
- nachgewiesenes Interesse an politischer Bildungsarbeit, eigene Erfahrungen in der Planung und Durchführung politischer Bildungsarbeit sind von Vorteil
- gute, klare schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Flexibilität, Teamfähigkeit und hohe Belastbarkeit
- ausgeprägte Koordinierungs- und Kooperationsfähigkeiten
- sicherer Umgang mit moderner Bürokommunikationstechnik
- Bereitschaft zu Dienstreisen

Wir bieten:

- eine Einstellung in Entgeltgruppe 10 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD) bzw. in Besoldungsgruppe A 9 g der Bundesbesoldungsordnung A (BBesO)
- die Gewährung einer Personalgewinnungszulage bzw. -prämie bei Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen
- bei bestehendem Dauerarbeitsverhältnis zum Bund oder bei bestehendem Dienstverhältnis zu einem öffentlich-rechtlichen Dienstherrn ist die Möglichkeit einer Abordnung mit dem Ziel der Versetzung zur bpb gegeben
- die Übernahme in ein Beamtenverhältnis bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen
- ein breites Aufgabenspektrum sowie gute Entwicklungsmöglichkeiten, interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeiten in einem kompetenten und kreativen Team
- flexible Arbeitszeiten, die es Ihnen ermöglichen, berufliche und private Herausforderungen erfolgreich miteinander in Einklang zu bringen (z. B. Gleitzeit, keine Kernzeiten, mobiles Arbeiten, ein auf Ihre Bedürfnisse angepasstes Teilzeitmodell)
- die Übernahme von Trennungsgeld und Umzugskosten nach den gesetzlichen Bestimmungen bei Vorliegen der persönlichen und rechtlichen Voraussetzungen
- die Prüfung der Unterstützung durch die Wohnungsfürsorge des Bundes
- offene Kommunikationskultur, eigenverantwortliches Arbeiten, Teamarbeit
- intensive Unterstützung und Begleitung in Ihrer fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Freiraum zur Verwirklichung eigener Ideen in Ihrem Verantwortungsbereich
- eine wertschätzende Behördenkultur
- Möglichkeit zum Bezug eines Deutschland-Jobtickets (DJT) mit zusätzlichem Arbeitgeberzuschuss

Bei Bewerbung mit einem **ausländischen Abschluss** beachten Sie bitte die Hinweise in unserem [FAQ zum Thema „Karriere bei der bpb“](#).

Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Die bpb gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Personen nach dem Bundesgleichstellungsgesetz (BGleG).

Schwerbehinderte Personen sowie ihnen gleichgestellte Personen werden gemäß des Sozialgesetzbuches - Neuntes Buch - (SGB IX) bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Wir streben eine diverse, die Gesellschaft repräsentierende Belegschaft an. Die bpb begrüßt daher Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion oder sexueller Identität.

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit Migrationsgeschichte.

Interesse geweckt? Dann werden Sie Teil unseres Teams!

Bitte bewerben Sie sich **bis zum 20.02.2025** ausschließlich über das im Internet eingestellte Online-System unter der Kennziffer **bpb-2025-002**.

Der Link hierzu lautet: <https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/bpb-2025-002/index.html>

Sie gelangen zu den jeweiligen Online-Systemen auch über www.service.bund.de.

Passwort und Zugangskennung erhalten Sie unter Angabe Ihrer E-Mail-Adresse. **Laden Sie bitte Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse bzw. Dienstbeurteilungen, Abschlussurkunde und -zeugnis etc., als PDF Dokument) in das Bewerbungssystem hoch.**

Für Fragen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung steht Ihnen das Team vom Servicezentrum Personalgewinnung unter der Telefonnummer 022899 358-87500 gerne zur Verfügung.