



**Chancen.  
Vielfalt.  
Perspektiven.**

Das Bundesamt für Justiz (BfJ) ist eine Bundesoberbehörde im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Justiz mit rund 1.400 Beschäftigten in Bonn. Als zentraler Dienstleister der Bundesjustiz suchen wir für eine unbefristete Einstellung mehrere

## **Sachbearbeiterinnen bzw. Sachbearbeiter (m/w/d)**

in Referat III 7 (Vollstreckungshilfe; EU-Geldsanktionen; ausgehende Ersuchen).

Das Referat III 7 ist zuständig für die grenzüberschreitende Vollstreckung von Geldstrafen und Geldbußen innerhalb der EU nach dem Rahmenbeschluss 2005/214/JI und damit Kontaktstelle für die Behörden aller Mitgliedstaaten der EU sowie für zahlreiche inländische Bußgeldstellen, Gerichte und Staatsanwaltschaften.

## Ihre Aufgaben:

- › eigenverantwortliche Bearbeitung ausgehender Vollstreckungshilfeersuchen gem. §§ 86 ff des Gesetzes über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen (IRG), insbesondere:
  - Prüfung der Zulässigkeitsvoraussetzungen
  - Beantragung der Vollstreckungshilfe im Ausland
  - schriftliche und telefonische Kommunikation mit Behörden in Deutschland sowie in den EU-Mitgliedstaaten (auch in englischer Sprache)
- › Ansprechperson für die Kolleginnen und Kollegen des mittleren Dienstes in fachlichen Fragen
- › Einarbeitung neuer Kolleginnen und Kollegen
- › Zuarbeit bei der Vorbereitung von Tagungen und Treffen mit nationalen und internationalen Behörden

## Ihr Profil:

- › Hochschulabschluss (Bachelor oder gleichwertig) in den Fachrichtungen Rechtspflege, Rechts- oder Verwaltungswissenschaften oder Wirtschaftsrecht
- › fundierte Rechts- und Verwaltungskennntnisse, insbesondere im Straf- und Ordnungswidrigkeitenrecht
- › hohe Lern- und Leistungsbereitschaft sowie ein ausgeprägtes lösungsorientiertes Denk- und Urteilsvermögen
- › selbstständiges, systematisches und eigeninitiatives Arbeiten mit guter Arbeitsorganisation
- › rasche Auffassungsgabe sowie die Fähigkeit zu sorgfältiger und konzeptioneller Arbeit
- › Flexibilität und Kooperationsvermögen
- › sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- › gute englische Sprachkenntnisse (Niveau B2)

Wünschenswert sind zudem Kenntnisse im EU-Recht sowie Berufserfahrung in der juristischen Fallbearbeitung.

Aufgrund der internationalen Ausrichtung des Fachbereichs liegt ein besonderes Augenmerk auf den Kenntnissen weiterer europäischer Sprachen und/oder auf muttersprachlichen Kenntnissen insbesondere in den Sprachen Spanisch, Portugiesisch, Ungarisch, Tschechisch, Bulgarisch oder Französisch.

- › **Standort:**  
Bonn
- › **Laufbahn:**  
gehobener Dienst
- › **Vertragsart:**  
unbefristet
- › **Bewerbungsfrist:**  
28. April 2024
- › **Vergütung:**  
E 9c TVöD Bund



Aktive Gesundheitsförderung



Ortflexibles Arbeiten



Flexible Arbeitszeiten



Gutes Arbeitsklima



Jobticket



30 Urlaubstage



Zukunftssicherer Job



Fort- und Weiterbildung



Vereinbarkeit Beruf & Pflege  
Landesprogramm NRW



## Wir bieten:

- › Vergütung nach der Entgeltgruppe 9c des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, Bereich Bund
- › zukunfts- und krisensichere Tätigkeit mit Mehrwert für unsere Gesellschaft
- › Möglichkeit der Verbeamtung bei entsprechender Stellensituation
- › flexible und familienfreundliche Teilzeitmodelle, ortsflexibles Arbeiten
- › gleitende Arbeitszeit, Stundenausgleich durch Gleittage
- › individuelle Fort- und Personalentwicklungsmöglichkeiten
- › gute Arbeitsatmosphäre, Mentoring, Onboarding

Auch Bewerbungen mit dem Wunsch nach Teilzeitarbeit werden berücksichtigt; die personellen und organisatorischen Möglichkeiten werden bei Eingang entsprechender Bewerbungen im Einzelnen geprüft.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung unabhängig von Ihrer Einwanderungsgeschichte, Ihrer ethnischen Zugehörigkeit, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft oder Ihrer geschlechtlichen Orientierung.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt; von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen ist der Nachweis der Anerkennung in Deutschland bzw. der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss erforderlich. Informationen dazu finden Sie auf der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter [www.kmk.org/zab](http://www.kmk.org/zab).

Für Ihre Bewerbung ist zwingend das unter [www.bundesjustizamt.de/stellenausschreibungen](http://www.bundesjustizamt.de/stellenausschreibungen) eingestellte Bewerbungsformular zu nutzen. Dort finden Sie auch unsere Datenschutzhinweise. Das Bewerbungsformular ist Ihrer elektronischen Bewerbung als zweite Anlage oder Ihrer schriftlichen Bewerbung ausgedruckt beizufügen.

Richten Sie Ihre vollständige Bewerbung (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate) mit dem Bewerbungsformular (als separate PDF-Datei) bis spätestens

28. April 2024

in elektronischer Form an: [bewerbungen@bfj.bund.de](mailto:bewerbungen@bfj.bund.de)  
(mit zwei Anlagen jeweils als PDF-Datei mit max. 8 MB)

oder

an folgende Adresse: Bundesamt für Justiz  
Personalgewinnung  
53094 Bonn

zum Aktenzeichen 2320/6 – P1 74/2024.

Für Inhaberinnen und Inhaber von De-Mail-Konten ist der Zugang für eine verschlüsselte Zusendung über das Postfach [post@bundesjustizamt.de-mail.de](mailto:post@bundesjustizamt.de-mail.de) eröffnet.

Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.

Bei Rückfragen stehen in der Personalverwaltung Frau Halle (Tel. 0228 99 410-4437) sowie für den Fachbereich Frau Dr. Loroach (Tel. 0228 99 410-5342) und Frau Mähler (Tel. 0228 99 410-6076) gerne zur Verfügung.