



**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 zum nächstmöglichen Zeitpunkt für eine unbefristete Einstellung in Teilzeit (50%)

## **eine Fremdsprachenassistentin bzw. einen Fremdsprachenassistenten (m/w/d)**

in Referat VII 4 (Sprachendienst).

Das Referat VII 4 (Sprachendienst) ist für die Steuerung und Durchführung von Sprachdienstleistungen in rund 40 Sprachen für die verschiedenen Abteilungen innerhalb des Bundesamts zuständig. Wir bieten unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein multikulturelles, mehrsprachiges Arbeitsumfeld.

## Ihre Aufgaben:

- › Administration der Vergabe von Übersetzungsaufträgen und Terminüberwachung
- › Vor- und Nachbereitung von Übersetzungen
- › Übersetzung einfacher Texte aus dem Polnischen und ins Polnische sowie aus einer weiteren Sprache ins Deutsche
- › Rechnungsprüfung und Datenpflege

## Ihr Profil:

- › Ausbildung als Fremdsprachenassistentin bzw. Fremdsprachenassistent oder Fremdsprachenkorrespondentin bzw. Fremdkorrespondent oder
- › eine verwaltende oder kaufmännische Ausbildung
- › sehr gute Kenntnisse in Polnisch (C1-Niveau) und einer weiteren Fremdsprache (B2-Niveau)
- › sichere Beherrschung der deutschen Grammatik und Rechtschreibung, gewandter Ausdruck in Wort und Schrift
- › gutes Zahlenverständnis und kaufmännische Kenntnisse
- › routinierter Umgang mit MS-Office-Produkten und Bereitschaft zur Einarbeitung in übersetzungsspezifische Software
- › freundliches und verbindliches Auftreten, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise, Organisationstalent, Einsatzbereitschaft und Teamgeist

## Wir bieten:

- › einen abwechslungsreichen und krisensicheren Arbeitsplatz
- › Möglichkeit der Verbeamtung bei entsprechender Stellensituation
- › flexible und familienfreundliche Teilzeitmodelle
- › gleitende Arbeitszeit; Stundenausgleich durch Gleittage
- › ortsflexibles Arbeiten
- › die Möglichkeit zum selbständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten
- › ein angenehmes Beschäftigungsumfeld, das von Kooperation, Kollegialität und Teamgeist geprägt ist

### › Standort:

Bonn

### › Laufbahn:

Mittlerer Dienst

### › Vertragsart:

unbefristet

### › Bewerbungsfrist:

28. April 2024

### › Vergütung:

E 9a TVöD



Aktive Gesundheitsförderung



Ortflexibles Arbeiten



Flexible Arbeitszeiten



Gutes Arbeitsklima



Jobticket



30 Urlaubstage



Zukunftssicherer Job



Fort- und Weiterbildung



Vereinbarkeit Beruf & Pflege  
Landesprogramm NRW



Zertifikat seit 2022  
audit berufundfamilie

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.

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 2325/6 - P1 126/2024.

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 Kondek (Tel. 0228 99 410-6361) und Frau Nobilia (Tel. 0228 99 410-6213) gerne zur Verfügung.

- Referat I 1 -

- 2325/6 – P1 126/2024 -