



Sie suchen eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit?  
Sie legen Wert auf ein umfassendes Fortbildungsangebot?  
Sie wollen Ihre Arbeitszeit flexibel gestalten?

Dann sind Sie bei uns richtig!

Für unseren **Standort Frankfurt am Main** suchen wir zur Verstärkung unseres Teams in der Stabsstelle des Präsidenten zum frühestmöglichen Zeitpunkt und dauerhaft einen

## Assistenten (m/w/d)

Wir sind das **Bundesamt für Kartographie und Geodäsie (BKG)** – eine innovative und technisch orientierte Bundesoberbehörde im Geschäftsbereich des Bundesministeriums des Innern, für Bau und Heimat. Wir stellen Georeferenzdaten für das Bundesgebiet bereit und versorgen Bundeseinrichtungen mit topographisch-kartographischen Informationen.

### Ihre Aufgaben:

- Koordination von abteilungsübergreifenden Aufgaben
- Mitarbeit bei der Erstellung von Entscheidungsvorlagen
- Unterstützung des Präsidenten bei der Wahrnehmung von Fach- und Verwaltungsaufgaben
- Vor- und Nachbereitung von Tagungen und Besprechungen

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder im Bereich der Geoinformation
- Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung und der Büroorganisation sind von Vorteil
- Sicherer Umgang mit den gängigen Instrumenten und Verfahren der Bürokommunikation (Hard- und Software / MS Office-Paket)
- Sicheres Auftreten im Außenkontakt
- Gute Kommunikationskompetenz, Teamfähigkeit und Eigeninitiative
- Fähigkeit zur zielgerichteten Arbeitsorganisation sowie Flexibilität in der Aufgabenwahrnehmung
- Gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind erforderlich

### Wir bieten:

- Eine interessante und anspruchsvolle Tätigkeit in einem innovativen Arbeitsfeld
- Eine Eingruppierung bis in die Entgeltgruppe (EG) 9a / 9b TVöD (Bund) bei Vorliegen der entsprechenden Qualifikation bzw. statusgleiche Übernahme als Beamtin / Beamter bis Besoldungsgruppe A 9m im Wege einer Abordnung mit dem Ziel der Versetzung

- Umfassende Fortbildungen und Schulungen
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Ggf. Umzugskostenvergütung und Leistungen im Rahmen der Wohnungsfürsorge

Das BKG will Frauen im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften besonders fördern und fordert deshalb qualifizierte Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Ein Mindestmaß an körperlicher Eignung wird vorausgesetzt.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, dann richten Sie bitte Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit tabellarischem Lebenslauf, lückenloser Darstellung des Ausbildungs- und beruflichen Werdegangs sowie Zeugniskopien (insbesondere Schul-, Hochschul-, und qualifizierten Arbeitszeugnissen in einem PDF-Dokument) unter Angabe der **Kennziffer Stab/11/2019** bis zum **07.04.2019** ausschließlich per E-Mail an folgende E-Mail-Adresse: [bewerbungen@bkg.bund.de](mailto:bewerbungen@bkg.bund.de)

---

Als persönliche Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Walter, Referat Z 1, Tel.: 069/6333-479 gerne zur Verfügung.

Weitere Informationen zum BKG erhalten Sie im Internet unter: [www.bkg.bund.de](http://www.bkg.bund.de)

Hinweise zum Datenschutz finden Sie auf der Internetseite des Bundesamtes für Kartographie und Geodäsie unter dem Menüpunkt Stellenangebote, Datenschutzerklärung.