

Für das **Referat 11 Personal** suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** am eine/einen

REFERENTIN / REFERENTEN FÜR DEN BEREICH PERSONAL (W/M/D)

- Entgeltgruppe 13 TVöD / Besoldungsgruppe A 13h BBesO A
- Unbefristet
- Standort: Bonn

Über uns:

Die **Bundeszentrale für politische Bildung (bpb)** ist eine moderne und innovative Behörde im Geschäftsbereich des Bundesministeriums des Innern (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.

Seit dem 1. September 2025 hat sich die bpb neu aufgestellt und agiert in einer neuen Aufbaustruktur. Das **Referat 11 Personal** findet sich hierbei in der **Abteilung 1 Zentrale Aufgaben** wieder. Die Abteilung 1 Zentrale Aufgaben nimmt administrative Aufgaben von zentraler Bedeutung für die bpb wahr. Sie stellt als serviceorientierte Organisationseinheit sicher, dass die personellen, sächlichen und finanziellen Ressourcen für die Aufgabenerfüllung der bpb zur Verfügung stehen. Die Abteilung gliedert sich in sechs Referate.

Ihre Aufgaben:

- fachliche Leitung und Koordination der Abläufe der Personalgewinnung, eigenständige Durchführung von ausgewählten Auswahlverfahren, Evaluation und Optimierung bestehender Abläufe im Rahmen der Personalgewinnung
- Beratung der Führungskräfte bei der Personalauswahl, Schulung von Führungskräften bzgl. der Abläufe der Personalauswahl
- Entwicklung einer Personalgewinnungsstrategie in Zusammenarbeit mit der Personalentwicklung
- Aufbau einer Personalmarketing-Strategie, Evaluation und Optimierung bestehender Personalmarketing-Maßnahmen, Ausbau und Weiterentwicklung der Arbeitgebermarke im Bereich Social Media
- aktive Mitwirkung bei der Weiterentwicklung und Optimierung von Personalprozessen wie z. B. Standardisierung und Digitalisierung von Prozessen, Weiterentwicklung des Bewerbungsmanagements, Erstellung von Richtlinien und Formularen
- Leitung des Projekts der Einführung von PVSplus
- Vertretung im Bereich der Koordination der Personalbetreuung

Ihr Profil:

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Uni-Diplom/Master) im Bereich Master of Public Administration, Verwaltungswissenschaften, Personalmanagement, Human Resources Management oder vergleichbar
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Personal im öffentlichen Dienst des Bundes
- Fachkenntnisse im Bereich Beamten- und Tarifrecht und daraus ableitend praktische Erfahrungen zu arbeits- und dienstrechtlichen Rahmenbedingungen
- nachgewiesene Erfahrung in der Konzeption, Einführung und Evaluation von modernen Instrumenten zur Personalgewinnung
- nachgewiesene Erfahrungen im Projektmanagement
- ein lösungs- und umsetzungsorientierter Arbeitsstil auf der Basis von ausgeprägter Serviceorientierung und Zuverlässigkeit

- eine hohe Sozialkompetenz und Kommunikationsstärke
- gutes Organisationsgeschick sowie eine gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- sehr gute Kenntnisse gängiger Office-Programme, sicherer Umgang mit der elektronischen Datenverarbeitung
- Bereitschaft zur Weiterbildung und zu Dienstreisen

Wir bieten:

- eine unbefristete Einstellung in der Entgeltgruppe 13 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD) bzw. in der Besoldungsgruppe A 13h der Bundesbesoldungsordnung A
- bei bestehendem Dauerarbeitsverhältnis oder Dienstverhältnis 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 Großkundentickets (Jobticket oder Deutschlandticket-Jobticket) sowie eines monatlichen Arbeitgeberzuschusses

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 **09.11.2025** ausschließlich über das im Internet eingestellte Online-System unter der Kennziffer **bpb-2025-020**.

Der Link hierzu lautet: <https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/bpb-2025-020/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 etc., als ein (1) PDF Dokument (max. 20 MB) 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.