

MACHEN SIE  
HELFFEN ZU  
IHREM BERUF.



Jetzt, hier und überall auf der Welt ist das Technische Hilfswerk im Einsatz. Mit rund 80.000 ehrenamtlichen Helferinnen und Helfern sowie 2.000 hauptamtlichen Beschäftigten helfen wir Menschen in Notsituationen und Katastrophenfällen – technisch, logistisch oder humanitär. Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bewähren sich in Extremsituationen vor Ort genauso gut wie in der Ausbildung oder der Verwaltung. Wollen Sie Teil dieser einzigartigen Gemeinschaft sein? Dann bewerben Sie sich. Jetzt.

**BFD begeistert? – BFD-Begeistert!**

Wir suchen

## **BFD-Allrounder/innen (m/w/d) für das THW bundesweit Bürosachbearbeitung**

EG 7 TVöD (Bund) - Unbefristet  
Kenn-Nr. THW-2023-026

Sofern Sie Beamtin/Beamter sind, kann eine Übernahme bis zur Besoldungsgruppe A 7 BBesO erfolgen.

Ob im handwerklichen Bereich, in der Verwaltung, im Bereich Medien oder der IT – die Einsatzgebiete von Bundesfreiwilligendienstleistenden (Bufdis) im THW sind vielfältig.

Wenn Sie Spaß daran haben, engagierte Menschen während der spannenden Zeit als Bufdi zu begleiten, sind Sie bei uns genau richtig. Als BFD-Allrounder/in sind Ihre Aufgaben alles andere als eintönig! Interesse? Dann bewerben Sie sich bei uns!

### **Auf BFD-Allrounder/innen warten beim THW vielfältige Aufgaben:**

- Umsetzen von Konzepten für den Bundesfreiwilligendienst (BFD) im THW
- Koordinieren der Aufgaben für die Bufdis sowie Mitwirken in der Aufgabenplanung
- Betreuen und Begleiten von Bufdis im Betreuungsbereich
- Anleiten der Bufdis bei praktisch-handwerklichen Unterstützungsleistungen in den Ortsverbänden
- Allgemeine administrative Aufgaben, z. B. Pflege der Personalakten von Bufdis
- Durchführen von Maßnahmen im Bereich Werbung und Akquise von Bufdis auf regionaler Ebene
- Zusammenarbeit mit externen Verbänden, Gremien sowie Netzwerkpartnerinnen und -partnern

## Sie bringen mit:

- Abgeschlossene Berufsausbildung mit mind. 3-jähriger Regelausbildungszeit
- Erfahrung in der Arbeit mit jungen Menschen (beruflich oder ehrenamtlich)
- Interesse an handwerklichen Arbeiten, z. B. auch DIY-Projekte, Verwaltungstätigkeiten sowie am Bereich Zivil- und Katastrophenschutz
- Ausgeprägte Kommunikations- und Konfliktfähigkeit, Diversity-Kompetenz, Empathie sowie sicheres Auftreten
- Gute MS-Office Kenntnisse sowie Fahrerlaubnis der Klasse III bzw. B oder BE
- Bereitschaft, die Ortsverbände im Regionalbereich (ggf. auch außerhalb dessen) zu besuchen, um die Tätigkeit vor Ort auszuführen; teilweise auch mehrtätig in Form von Dienstreisen
- Bereitschaft für die erforderlichen Impfungen (Tetanus, Hepatitis A)
- Bereitschaft, bei Bedarf auch außerhalb der üblichen Arbeitszeit Dienst zu leisten und erreichbar zu sein (z. B. im Einsatzfall), zur Mitarbeit im Leitungs- und Koordinierungsstab (LuK) und zum Tragen von Dienst- bzw. Einsatzbekleidung zu bestimmten Anlässen
- Ggf. ist das Bestehen eines Onlinetest Voraussetzung für die weitere Teilnahme am Auswahlverfahren

**In Abhängigkeit zu den zahlenmäßig zu betreuenden Bufdis ist eine Verlagerung des Dienstortes innerhalb des Regionalbereichs (umliegende Ortsverbände) zu einem späteren Zeitpunkt möglich.**

## Was wir bieten:



Zukunfts-  
sicherheit



Flexible Arbeitszeiten  
mit Zeitkonto



Betriebliche Altersvorsorge  
und vermögenswirksame  
Leistungen



Alternierende Telearbeit  
und mobiles Arbeiten



Zusammenarbeit  
mit dem Ehrenamt



Persönliche  
Entwicklung



Fort- und  
Weiterbildungs-  
möglichkeiten



Einsatz-  
qualifikation



Vergütung  
nach TVöD



Spannende  
Reisetätigkeiten



Internationale  
Projekte



Möglichkeit zur  
Verbeamtung



Jobticket

## An folgenden Dienstorten suchen wir neue Mitarbeitende:



### Legende

- Dienststelle

**Ihren Wunschdienstort können Sie im Online-Bewerbungsbogen angeben.**

### Wie geht es weiter?

- Wir prüfen, ob Ihr Profil zu einer konkreten Funktion bei uns passt. Anschließend melden wir uns bei Ihnen
- Ggf. findet ein Onlinetest vorab statt (KW 8)
- Auswahlverfahren voraussichtlich in KW 12 und 13 per WebEx

Das Technische Hilfswerk steht für Vielfalt und Chancengerechtigkeit.

Bei uns finden Sie spannende Aufgaben in einem einzigartigen Umfeld. Für uns ist der Job nicht nur ein Job: Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Familie, Pflegeaufgaben und Beruf, z. B. durch Telearbeit, mobiles Arbeiten und flexible Arbeitszeitgestaltung. Wir sind davon überzeugt, dass gemischte Teams die besten Ergebnisse erzielen und fördern Diversität in jeder Form.

Wir bieten grundsätzlich an, in Vollzeit oder Teilzeitbeschäftigung zu arbeiten. An Bewerbungen von Frauen sind wir besonders interessiert. Bewerbungen schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann bewerben Sie sich bis zum **16.02.2023** unter <https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/THW-2023-026/index.html> mit der Angabe der Kennnummer THW-2023-026.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um einen Nachweis der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Sollten Sie Ihren Hochschulabschluss im Ausland erlangt haben, bitten wir Sie, die Gleichwertigkeit Ihres Abschlusses über die Datenbank ANABIN zu prüfen und Ihrer Bewerbung einen Abdruck beizufügen. Ihr Abschluss ist nicht in ANABIN? Dann bitten wir um Vorlage der „Feststellung der Vergleichbarkeit und Anerkennung“ durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB). Weitere Informationen hierzu erhalten Sie unter [www.kmk.org/zab](http://www.kmk.org/zab).

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Servicezentrums Personalgewinnung im Bundesverwaltungsamt unter der Telefonnummer **0228 99-358 87500** gerne zur Verfügung. Für inhaltliche Fragen zur ausgeschriebenen Funktion stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Personalgewinnung der THW-Leitung unter der Rufnummer 0228 940-1970 zur Verfügung.

**Mehr erfahren:**  
[www.thw.de](http://www.thw.de)

