



Das Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) ist innerhalb der Bundesregierung für die deutsche Entwicklungspolitik zuständig. Den Rahmen für unser Handeln bilden die 17 Ziele für nachhaltige Entwicklung (SDGs) der Vereinten Nationen sowie das Pariser Klimaabkommen. Wir wollen im respektvollen Miteinander Strukturen in den Partnerländern und global so verändern, dass ein besseres Leben für alle Menschen möglich ist und unsere gemeinsame Lebensgrundlage erhalten bleibt.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Referat Z 20 – Innerer Dienst – für den Dienort Berlin

eine*n Mitarbeiter*in für die Vervielfältigungsstelle (w/m/d)

Arbeitsverhältnis und Vergütung erfolgen nach Maßgabe des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Einstellung erfolgt unbefristet und nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen in der Regel bis zur Entgeltgruppe 6 TVöD. Bei Beamt*innen besteht abhängig von den haushaltsrechtlichen Voraussetzungen die Möglichkeit der Übernahme in der Regel bis zur Besoldungsgruppe A 6m BBesO im Wege der Abordnung mit dem Ziel der Versetzung.

Ihre Aufgaben:

- Entgegennahme und Klassifizierung von Druckaufträgen
- Beratung der Bedarfsträger und kreative Entwicklung von Vorschlägen
- Bearbeitung und Fertigstellung von Druckaufträgen
- Durchführung der Druckweiterverarbeitung, z.B. Heften, Schneiden, Laminieren, Leimen bis zum fertigen Produkt
- Fertigung von Türschildern sowie sonstigen Hinweisschildern, graphische Vorschläge
- Mitwirkung bei der Inventarisierung von Wirtschaftsgütern, insbesondere Fertigung und Anbringung von Barcodes
- Begleitung von Reparatur- und Wartungsarbeiten an der Vervielfältigungshardware
- Post- und Materialaustausch zwischen den Berliner Dienstgebäuden
- Durchführung von verschiedenen Fotoaufnahmen
- Unterstützung der Teams in den Funktionsbereichen Poststelle, Materialverwaltung und Hausverwaltung

Unser Angebot:

- **Gehalt:** unbefristete Einstellung bis zur Entgeltgruppe 6 TVöD bzw. Besoldungsgruppe A 6m BBesO ohne Gender-Pay-Gap
- **Benefits:** Zahlung einer Ministerialzulage in Höhe von bis zu 220,00 Euro sowie ein vergünstigtes Jobticket für die öffentlichen Verkehrsmittel sowie die Möglichkeit zur Mitgliedschaft im Sozialwerk des Bundes
- **Sicherheit:** krisensicherer Arbeitsplatz und Möglichkeit der Verbeamtung bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen nach frühestens einem Jahr
- **Work-Life-Balance:** flexible Arbeitszeiten und Teilzeitbeschäftigung
- **Karriere:** eine verantwortungsvolle, interessante und vielseitige Tätigkeit
- **Weiterentwicklung:** vielfältige und individuelle Fortbildungsmöglichkeiten

- **Kultur:** ein umfassendes Onboarding und soziale Anknüpfungspunkte (z. B.: Begrüßungs- und Einführungsveranstaltungen, freiwilliges Buddy-Programm) und eine offene und respektvolle Kommunikation
- **Urlaub:** 30 Tage Jahresurlaub (bei 5-Tage-Woche) plus Gleitzeitausgleich (bis zu 20 Arbeitstage in 12 Monaten)
- **Gesundheit:** ergonomische und moderne Büroausstattung, Maßnahmen zur Gesundheitsprävention, Inhouse-Yogakurse, Möglichkeit zur sozialpsychologischen Beratung
- **Zukunftsvorsorge:** vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge bei Tarifbeschäftigten
- **Support:** Unterstützung bei der Wohnungssuche und bei der Vermittlung von Kinderbetreuungsplätzen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft zur Sicherheitsüberprüfung gemäß § 9 SÜG (Ü 2) und deren Bestehen gemäß des Sicherheitsüberprüfungsgesetzes (siehe [SÜG](#) und [Staatenliste](#))
- IT-Kenntnisse (Office-Programme, E-Mail und Internetnutzung) und technisches Verständnis
- Freundliches und sicheres Auftreten
- Engagement und ein hohes Maß an Belastbarkeit
- Hohes Maß an Teamfähigkeit und gleichzeitig die Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit, Ordnungssinn und Sorgfalt

Von Vorteil sind:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Digitaldruck und/oder Offsetdruck und/oder Medientechnologie
- Praktische Berufserfahrung im Bereich Druckerei bzw. Vervielfältigung
- Bereitschaft zum Einsatz zu flexiblen Arbeitszeiten und gelegentlichen Dienstreisen zum Dienstsitz des BMZ in Bonn zur Unterstützung der Kolleg*innen im Einzelfall
- Bereitschaft zum Leisten von Überstunden, Wochenenddiensten und Dienst zu Zeiten außerhalb der regulären Arbeitszeit
- Bereitschaft zur ständigen Weiterbildung

Gerne können Sie auch auf außerberuflich erworbene Fähigkeiten, Qualifikationen und Erfahrungen hinweisen.

Das BMZ möchte die gesellschaftliche Vielfalt in Deutschland widerspiegeln. Von unterschiedlichen Perspektiven können wir profitieren. Daher haben wir es uns zum Ziel gesetzt, die **Diversität im BMZ** zu erhöhen. Wir begrüßen Bewerbungen von Personen mit Rassismus- und/oder Migrationserfahrungen sowie Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht oder Geschlechtsidentität, Behinderungen, der Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellte Menschen werden gemäß des Neunten Sozialgesetzbuches (SGB IX) bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Das BMZ gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern entsprechend des Bundesgleichstellungsgesetzes.

Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.

Voraussetzung für eine Einstellung ist das erfolgreiche Bestehen eines **Online-Auswahlverfahrens**. Die Einladung zur Teilnahme am Auswahlverfahren erfolgt kurzfristig. Das Auswahlverfahren findet voraussichtlich in der 19. und 20. Kalenderwoche 2025 statt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum **02.04.2025, 23:59 Uhr MEZ** unter <https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=1272997> mit der **Stellenangebots-ID: 1272997** bzw. der **Kennziffer BMZ-03-2025**.

Bitte laden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich über INTERAMT hoch:

- Motivationsschreiben
- Deutschsprachiger Lebenslauf mit bisherigen Berufserfahrungen
- Nachweis Ihres Schulabschlusses
- Nachweise aller Ihrer bisherigen Berufsausbildungen mit Gesamtnote
- Arbeitszeugnisse, dienstliche Beurteilungen
- Ggf. Nachweis einer Schwerbehinderung oder Gleichstellung, sofern dies bei der Bewerbung berücksichtigt werden soll

Im Sinne eines diskriminierungssensiblen Auswahlprozesses möchten wir Sie bitten, die Bewerbungsunterlagen **ohne Bewerbungsfoto** zu übermitteln.

Unvollständige und nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen können nicht berücksichtigt werden.

Für Fragen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung stehen Ihnen **Valeria Fischer (sie/ihr)** unter der Telefonnummer 030-18 535-2337 und **Simone Rex (sie/ihr)** unter der Telefonnummer 0228-99 535-3493 zur Verfügung.

Die Verarbeitung der mit Ihrer Bewerbung übermittelten Daten erfolgt auf der Grundlage von Art. 88 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) i. V. m. § 26 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG). Die Informationen nach Art. 13 und Art. 14 DSGVO erhalten Sie zusammen mit der Eingangsbestätigung Ihrer Bewerbung. Ihre Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet und nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Informationen über das BMZ finden Sie auch im Internet unter <http://www.bmz.de>. Das BMZ fördert die Vereinbarkeit von Familie und Beruf und wurde dementsprechend zertifiziert. Weitere Informationen erhalten Sie unter www.beruf-und-familie.de.

