



Generalzolldirektion



Sozialwerk der Bundesfinanzverwaltung e.V.

Bundesweite Interessenabfrage für eine Geschäftsaushilfe (w/m/d) des mittleren Dienstes bzw. vergleichbare Tarifbeschäftigte innerhalb der Bundesfinanzverwaltung für das Sozialwerk der Bundesfinanzverwaltung e.V. am Dienort Bonn

Wir suchen eine Geschäftsaushilfe (w/m/d) des mittleren Dienstes bzw. vergleichbare Tarifbeschäftigte für die Geschäftsstelle des Sozialwerks in Bonn

Möchten Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen glücklich machen und deren Gesundheit und Fitness verbessern?

Wir suchen für die Etablierung des Firmenfitnessangebotes „Wellhub“ eine motivierte tatkräftige Unterstützung.

Bewerbungsfrist: 3. März 2026

PVS Referenzcode: P-1406-0156/26

Wenn Sie:

- ein Firmenfitness-Angebot eines kommerziellen Anbieters für unsere Mitglieder zugänglich machen möchten,
- gerne selbständig arbeiten,
- zuverlässig und kommunikativ sind,
- in der Lage sind, mit Arbeitsspitzen umzugehen,
- Freude am regelmäßigen Austausch mit Menschen haben,

- mit in- und ausländischen Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartnern vertrauensvoll zusammenarbeiten möchten,
- sich aktiv in ein Team einbringen und an der Neugestaltung von Geschäftsprozessen mitarbeiten möchten,
- und gerne Ihre Kolleginnen und Kollegen zum Thema „Wellhub“ beraten möchten,

dann sind Sie bei uns genau richtig.

Wir bieten Ihnen:

- Die Zusammenarbeit mit freundlichen und aufgeschlossenen Kolleginnen und Kollegen (w/m/d), die sich auf Ihre Unterstützung freuen
- Ein in der Verwaltung einmaliges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch moderne Arbeitsplätze mit der Möglichkeit zu teilweise mobilem Arbeiten
- Gemeinsame Gestaltung der Zukunft des Sozialwerks

Wir suchen eine Geschäftsaushilfe (w/m/d), die folgende Tätigkeiten in der Geschäftsstelle durchführt:

- Bearbeitung und Erstattung von Reisekosten der Mitglieder des Vereins
- Übernahme und Erledigung allgemeiner Tätigkeiten
- Arbeitsschutz für die 55 Angestellten des Vereins in den Ferienhäusern

Termin/Dauer:

12 Monate zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Dienstort:

Der Dienstort ist Bonn.

Die anstehenden Aufgaben können grundsätzlich bundesweit in Teilzeit, mobilem Arbeiten oder in Telearbeit verrichtet werden. Im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung

und zur Abstimmung sind jedoch regelmäßig auch Präsenztage am Dienort erforderlich. Die Einzelheiten können bei Bedarf vor einer Bewerbung mit den genannten fachlichen Ansprechpersonen abgestimmt werden.

Anforderungen:

Bei Beamtinnen und Beamten (w/m/d) wird die Befähigung für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes vorausgesetzt.

Verbeamtete Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d) in der laufbahnrechtlichen Probezeit sind vom Bewerbungskreis grundsätzlich nicht ausgeschlossen.

Bei unbefristeten Tarifbeschäftigten (w/m/d) eine abgeschlossene der Tätigkeit entsprechende Berufsausbildung oder vergleichbare Fähigkeiten und Erfahrungen oder Beschäftigte, die aktuell mind. in Entgeltgruppe 5 eingruppiert sind.

Ein sicherer Umgang mit IT-Anwendungen, insbesondere der MS-Office-Produktpalette, sind wünschenswert und werden im Rahmen der Auswahlentscheidung gewürdigt.

Sind Sie interessiert?

Wir stehen für Ihre Anfragen zur Verfügung:

Für **Fragen zum Sozialwerk sowie den dortigen Aufgaben** wenden Sie sich bitte an:

ROARin Angelika de Buhr-Boelsems

Tel.: 0228 303-13010

E-Mail: Angelika.deBuhr-Boelsems@zoll.bund.de

ZI Julian Munz

Tel.: 0228 303-13011

Julian.Munz@zoll.bund.de

Fragen zum **Bewerbungsverfahren** richten Sie bitte an:

Zlin Lisa Hasenkopf

Tel.: 0228 303-12300 oder vorzugsweise via Skype

Lisa.Hasenkopf@zoll.bund.de

ZOSin Melanie Peters

Tel.: 0228 303-11711 oder vorzugsweise via Skype

Melanie.Peters@zoll.bund.de

Gruppenpostfach: DIB11-Stellenausschreibungen.gzd@zoll.bund.de

Hinweise zur Bewerbung:

Bei der Abgabe von Mehrfachbewerbungen bitte ich Sie eindringlich, Ihrer Bewerbung eine Prioritätenliste unter Nennung der Dienstposten-/ Arbeitsplatzbezeichnung im Feld "Anschreiben/ Motivation" beizufügen.

Ihre Interessenbekundung bitte ich über PVS abzugeben. Darüber hinaus ist diese über Ihre zuständige Personalstelle unter Beifügung eines Votums zur Abkömmlichkeit ausschließlich elektronisch an das Funktionspostfach DIB11-Stellenausschreibungen.gzd@zoll.bund.de zu übersenden.

Da der Dienstweg im elektronischen Ausschreibungsverfahren nicht abgebildet wird, sind - bei elektronischer Bewerbung über das PVSplus-Portal - der/die Vorgesetzte/n sowie die zuständige Personalstelle durch die Bewerberin/den Bewerber über die Bewerbung in Kenntnis zu setzen. Hierzu kann die nach Bewerbung per E-Mail erhaltene Eingangsbestätigung genutzt werden.

Sollte die Bewerbung nicht in elektronischer Form über das PVS-Portal abgegeben werden, ist die Bewerbung auf dem Dienstweg an die nachfolgende Adresse sowie vorab per E-Mail an DIB11-Stellenausschreibungen.gzd@zoll.bund.de zu richten.

Adresse:

Generalzolldirektion

Direktion I, Abteilung B

Arbeitsbereich DI.B.11

Postfach 1273

53002 Bonn

Beschäftigte außerhalb der Zollverwaltung werden gebeten in Ihrer Bewerbung den PVS Referenzcode P-1406-0156/26 anzugeben und der Bewerbung Ihr aktuelles PVSplus-Personalstammblatt beizufügen.

Die Bundesfinanzverwaltung fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Sie ist bestrebt, den Frauenanteil - insbesondere auch auf höherwertigen Dienstposten/Arbeitsplätzen - zu erhöhen und ist daher an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach Maßgabe des Bundesgleichstellungsgesetzes und schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt.

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist ebenfalls ein besonderes Anliegen. Ausgeschriebene Dienstposten/Arbeitsplätze sind daher grundsätzlich auch für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.