

www.fba.bund.de
www.damit-alles-laeuft.de

Unsere Vision: Wir gestalten digital und nachhaltig die Mobilität der Zukunft für Mensch, Wirtschaft und Umwelt. Als innovativer Partner im Team Bundesfernstraßen organisieren wir effiziente Straßenverwaltung aus einer Hand für Deutschland. Seit 2021 sind wir mit unseren Abteilungen Straßenrecht/Aufsicht und Bau- und Verkehrstechnik verantwortlich für die Rechts- und Fachaufsicht über die Autobahn GmbH des Bundes und unterstützen auch das BMDV mit unserer Expertise. Als Anhörungs- und Planfeststellungsbehörde für Autobahn-Projekte prüfen und genehmigen wir Neu- und Ausbauprojekte.

Das Fernstraßen-Bundesamt sucht für das Referat Z 2 „Organisation, IT“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet, zur Vertretung bis voraussichtlich Juni 2026, eine/einen

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter Organisation (m/w/d)

- Stelle
- Remotearbeit möglich
- Einsatzort: Sachsen, Leipzig
- Berufsfeld: Wirtschaft, Verwaltung
- Befristetes Arbeitsverhältnis
- Bewerbungsfrist: 13.06.2025

Ihr Aufgabengebiet

- Dafür brauchen wir Sie
Zu Ihren Aufgaben als Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin Organisation und E-Akte Bund (m/w/d) im Referat Z 2 „Organisation, IT“ gehören insbesondere die:
 - Entwicklung, Evaluierung und Aktualisierung von Dienstvereinbarungen/ Dienstanweisungen und sonstigen geschäftsordnenden Regelungen des FBA,
 - Erstellung von Konzepten zum Change-Management und Begleitung von Transformationsprojekten,
 - Bearbeitung aufbau- und ablauforganisatorischer Angelegenheiten,
 - Evaluation und Weiterentwicklung der E-Akte Bund.

Unsere Mitarbeiter profitieren von

- **Finanzielle Benefits**
Durch unseren Tarifvertrag (TVöD) erhalten Sie ein angemessenes und transparentes Gehalt ohne Verhandlungen und Ungleichbehandlung. Es besteht die Möglichkeit der Übernahme in ein Beamtenverhältnis (keine Sozialversicherungsbeiträge, Bezügezahlung zum Monatsbeginn im Voraus, Pensionsansprüche). Das genaue Entgelt oder die Besoldung können Sie mit dem Bezügerechner des Bundesverwaltungsamtes berechnen.
- **Lebenslanges Lernen**
Unsere Beschäftigten können auf ein breit aufgestelltes Fortbildungsangebot der Bundesakademie für öffentliche Verwaltung zurückgreifen und auch Bildungsangebote Dritter wahrnehmen und werden dafür von Ihrer Arbeit freigestellt. Unsere Teams praktizieren ein modernes Wissensmanagement. Es erleichtert den Austausch, die Vorbereitung und Einarbeitung in neue Aufgaben und hält alle Kolleginnen und Kollegen "up to date". Auch die Möglichkeiten, sich innerhalb der Bundesverwaltung weiter zu qualifizieren und neue Tätigkeitsfelder zu erschließen, sind vielfältig. Ideal für eine sichere Karriereplanung!
- **Verpflegung**
Das Fernstraßen-Bundesamt sorgt sich um die Gesundheit seiner Beschäftigten und hat ein aktives Gesundheitsmanagement etabliert, welches mit verschiedenen Angeboten (je nach Standort) eine gesunde Lebensweise unterstützen, die Gesundheit und die Leistungsfähigkeit der Beschäftigten erhalten und fördern möchte.
- **Sachzuwendungen**
Da das Fernstraßen-Bundesamt bis zu 50 Prozent mobiles Arbeiten ermöglicht, sind Laptop und Headset sozusagen Grundausstattung. Alle Beschäftigten arbeiten regulär mit ihren Laptops und werden teilweise auch mit Smart Devices ausgestattet.
- **Betriebl. Gesundheitsangebote**
Das Gesundheitsmanagement des Fernstraßen-Bundesamtes ermöglicht auch die Teilnahme an Sport-Events und Gesundheitskursen (je nach Standort). Auch eine betriebsärztliche Versorgung und betriebliche Sozialberatung gehören zu unseren festen Angeboten für alle Beschäftigten.
- **Work-Live-Choice**

Die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Freizeit ist uns besonders wichtig. Wir bieten familien- und lebensphasenbewusste Personalpolitik und familiengerechte Arbeitsbedingungen mit bis zu 50 Prozent mobiles Arbeiten und durch individuelle Arbeitszeitmodelle sowie mit Gleit- und Teilzeit.

- **Arbeitsplatzausstattung**

Unsere Standorte in Leipzig, Bonn, Hannover und Gießen sind gut mit dem ÖPNV zu erreichen. Darüber hinaus stehen aber auch Parkplätze für die Beschäftigten zur Verfügung. Selbstverständlich sind unsere Arbeitsplätze ergonomisch ausgestattet. Unser Intranet und die regelmäßig erscheinenden Newsletter informieren die Beschäftigten des Fernstraßen-Bundesamtes über alles dienstlich Notwendige, Aktuelles, neue Entwicklungen und Aktivitäten an den Standorten, spannende Projekte, Social Events und vieles mehr.

- **Mitarbeiterbindung**

Krisenfest und fair bezahlt im öffentlichen Dienst! Wir bieten Jobtickets, 30 Tage Erholungsurlaub je Kalenderjahr und für Tarifbeschäftigte eine betriebliche Altersvorsorge bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) sowie eine Jahressonderzahlung.

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium (Bachelor/ FH-Diplom) im Studiengang Public Administration, Public Management, Öffentliche Verwaltung oder als Verwaltungswirt/in (m/w/d)

Kontakt

-
- Bewerbungen bitte an: personal@fba.bund.de

Anschrift

*Fernstraßen-Bundesamt
Personal, Aus- und Fortbildung
Frau Nadine Speer
Stichwort: WIKWAY-Anzeige
Friedrich-Ebert-Straße 72-78
04109 Leipzig
Deutschland*