



Das Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA) ist das Kompetenzzentrum des Bundes in den Bereichen Außenwirtschaft, Wirtschaftsförderung, Energie, Klimaschutz, Lieferketten und Abschlussprüferaufsicht.

Im Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK) nimmt das BAFA seine Aufgaben am Hauptsitz in Eschborn bei Frankfurt am Main sowie in seinen Außenstellen in Weißwasser/Sachsen, Borna/Sachsen und Berlin wahr.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Weißwasser/Sachsen eine/einen

Sachbearbeitende/n (w/m/d) in der Koordination des Energie-Info-Centers

(Entgeltgruppe 9c TV EntgO Bund)

Ihre Aufgaben

An seinem Standort in Weißwasser administriert das BAFA Förderprogramme wie die Bundesförderung für effiziente Gebäude (BEG) sowie die Bescheidung von Anträgen auf Gewährung von Anpassungsgeld an Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Braunkohlebergbaus (APG). Als zentrale Erstanlaufstelle für Fragen zu verschiedenen Energie-Förderprogrammen betreibt das BAFA in Weißwasser des Weiteren ein Energie-Info-Center (EIC).

Sie übernehmen die Koordination des Energie-Info-Centers I an unserem Standort in Weißwasser. Hierfür übernehmen Sie u. a. die folgenden Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Koordination und Durchführung eines Qualitätsmanagements für die vom Energie-Info-Center (EIC) wahrgenommene Informationsprozesse:

- Einholen, Einordnen, Kategorisieren, Zusammenstellen und Bekanntgeben von Programminformationen
- Bearbeiten von grundsätzlichen Fragestellungen bezüglich der Organisation und der qualitativen Merkmale der EIC Dienste
- Erstellen von Arbeitshilfen für die EIC-Beschäftigten
- Überwachen der Einhaltung der Service-Level im Bereich der telefonischen Erreichbarkeit und der E-Mail-Bearbeitung
- Erstellen von Präsentationen unter Einhaltung der Corporate Design (CD)
- Durchführen von Schulungen gegenüber den EIC-Teamleitungen und den Beschäftigten des EIC-First-Level-Supports
- Weiterleiten bzw. Bearbeiten von Feedback (inkl. Beschwerden)

Werden Sie Teil unseres Teams und übernehmen Sie spannende und anspruchsvolle Aufgaben!



Unsere Anforderungen

Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/Diplom FH) der Wirtschafts- oder Verwaltungswissenschaften oder einen vergleichbaren Studienabschluss.

Erste praktische Erfahrungen im Dialogmarketing, der Büro- oder Projektorganisation bzw. als Managementassistent sind von Vorteil.

Sie sind eine engagierte, teamfähige Persönlichkeit mit sicherem und freundlichen Auftreten, die es versteht, Menschen für ihre Ideen und Projekte zu gewinnen. Darüber hinaus zeichnen Sie sich durch Ihre Fähigkeit zur kreativen Lösungsentwicklung aus und Sie verfügen über sehr gute Präsentations- und Kommunikationsfähigkeiten (in Wort und Schrift). Ferner erledigen Sie Ihre Aufgaben effizient, termingerecht und eigenständig. Eine ausgeprägte Serviceorientierung rundet Ihr Profil ab.

Ferner setzen wir die grundsätzliche Bereitschaft zur Durchführung von gelegentlichen Dienstreisen voraus.

Unsere Leistungen

Das Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle bietet Ihnen eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit, die Möglichkeit zur persönlichen und beruflichen Entwicklung, bedarfsorientierte Fortbildung sowie alle Vorteile einer Beschäftigung im öffentlichen Dienst (z. B. 30 Tage Erholungsurlaub, Homeoffice nach Beendigung der Probezeit, Funktionszeiten, Jahressonderzahlung und betriebliche Altersvorsorge). Des Weiteren bietet das BAFA einen Arbeitgeberzuschuss für den Personennahverkehr (Jobticket) und bis zu 60 % Homeoffice.

Die Bezahlung erfolgt nach Maßgabe des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) nach der Entgeltgruppe 9c TVöD.

Die Einstellung erfolgt zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen eines unbefristeten Beschäftigungsverhältnisses.

Die individuellen Beschäftigungsbedingungen erörtern wir mit Ihnen gemeinsam im Vorstellungsgespräch. Eine familienorientierte modifizierte Arbeitszeit bzw. Besetzung mit Teilzeitkräften ist grundsätzlich möglich.

Das Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern und begrüßt deshalb besonders Bewerbungen von Frauen.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt; von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bitte bis zum **10.04.2025** und lassen uns Ihre Unterlagen unter Angabe der **Kennziffer 1832** über das Onlinebewerbungssystem des Bundesamtes für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle unter [BAFA](#) zukommen. Vielen Dank.



Bundesamt
für Wirtschaft und
Ausfuhrkontrolle



Für Rückfragen zum Bewerbungsverfahren stehen Ihnen Frau Mion unter der Rufnummer 06196 / 908-2008 sowie Frau Heichele unter der Rufnummer 06196 / 908-2225 gern zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!