



Bundesverfassungsgericht

Beim Bundesverfassungsgericht ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein Arbeitsplatz für eine/n

Bürosachbearbeiter/in im Bereich Kassen- und Rechnungswesen / Materialverwaltung

(m/w/d)

in Teilzeitbeschäftigung mit einem Arbeitszeitumfang von 50 v.H. bis 80 v.H. befristet für zwei Jahre zu besetzen.

Die vollständige Stellenausschreibung mit Aufgaben- und Anforderungsprofil finden Sie auf der Internetseite des Bundesverfassungsgerichts:

www.bundesverfassungsgericht.de

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **6. September 2024** unter Angabe der Kennziffer 14.08/2024 an:

Bundesverfassungsgericht

Z 2 - Referat Personal · Schlossbezirk 3 · 76131 Karlsruhe
oder per E-Mail an: karriere@bundesverfassungsgericht.de