



**Chancen.  
Vielfalt.  
Perspektiven.**

Das Bundesamt für Justiz (BfJ) ist eine Bundesoberbehörde im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Justiz mit rund 1.400 Beschäftigten in Bonn. Als zentraler Dienstleister der Bundesjustiz suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für eine unbefristete Einstellung in Teilzeit (50 %)

## **eine Übersetzerin bzw. einen Übersetzer für Rumänisch (m/w/d)**

in Referat VII 4 (Sprachendienst).

Das Referat VII 4 ist für die Steuerung und Durchführung von Sprachdienstleistungen in rund 40 Sprachen zuständig und bietet Übersetzerinnen bzw. Übersetzern und Fremdsprachenassistentinnen bzw. Fremdsprachenassistenten ein multikulturelles, mehrsprachiges Arbeitsumfeld.

## Ihre Aufgaben:

- › Übersetzung schwieriger juristischer Texte aus dem Rumänischen ins Deutsche sowie nachrangig aus dem Deutschen ins Rumänische und ggf. aus einer weiteren Sprache ins Deutsche
- › Perspektivisch: Überprüfung von Übersetzungen aus dem Rumänischen ins Deutsche
- › Terminologiearbeit
- › Einbindung in Verfahren zur externen Vergabe von Übersetzungsdienstleistungen sowie Qualitätssicherung im Zusammenhang mit externen Übersetzungsaufträgen

## Ihr Profil:

- › Wissenschaftlicher Hochschulabschluss (Master oder Universitätsdiplom) einer sprachwissenschaftlichen, bevorzugt sprachmittlerischen Fachrichtung (Übersetzen oder Dolmetschen), mit der Note „gut“ oder besser
- › Rumänisch oder Deutsch auf muttersprachlichem Niveau
- › Exzellente Kenntnisse der jeweils anderen Sprache (Deutsch oder Rumänisch) in Wort und Schrift (C2)
- › Gute Kenntnisse in den einschlägigen IT-Anwendungen (MS Office, CAT-Tools)
- › Teamfähigkeit, präzises Arbeiten auch unter Zeitdruck, Belastbarkeit
- › Fachliche Ausrichtung Recht sowie eine mehrjährige Berufserfahrung als Übersetzerin bzw. Übersetzer von Rechtstexten und eine weitere belastbare Arbeitssprache sind von Vorteil

## Wir bieten:

- › Für Tarifbeschäftigte bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen eine Vergütung nach Entgeltgruppe 13 TVöD
- › Möglichkeiten der individuellen Personalentwicklung
- › eine verantwortungsvolle und interessante Beschäftigung in einer Bundesoberbehörde in einem engagierten Team, Freiraum für Eigeninitiative und eine offene Kommunikationskultur
- › ein bedarfsorientiertes und umfassendes Fortbildungs- und Qualifikationsangebot
- › flexible Arbeitszeiten (Mobiles Arbeiten, Gleitzeit) und familienfreundliche Work-Life-Balance
- › Möglichkeit zum Bezug eines Großkudentickets für den öffentlichen Nahverkehr („Jobticket/Deutschlandticket“)
- › bei Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen Gewährung von Trennungsgeld oder die Zusage einer Umzugskostenvergütung

- › **Standort:**  
Bonn
- › **Laufbahn:**  
höherer Dienst
- › **Vertragsart:**  
unbefristet
- › **Bewerbungsfrist:**  
29.01.2025
- › **Vergütung:**  
E 13 TVöD Bund



Aktive Gesundheitsförderung



Ortflexibles Arbeiten



Flexible Arbeitszeiten



Gutes Arbeitsklima



Jobticket



30 Urlaubstage



Zukunftssicherer Job



Fort- und Weiterbildung



Vereinbarkeit Beruf & Pflege  
Landesprogramm NRW



Zertifikat seit 2022  
audit berufundfamilie

Die Stelle kann auch mit einem geringeren Arbeitszeitanteil als 50 v. H. besetzt werden. Der Arbeitsplatz ist in gewissem Umfang für ortsflexibles Arbeiten geeignet. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt; von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen ist der Nachweis der Anerkennung in Deutschland bzw. der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss erforderlich. Informationen dazu finden Sie auf der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter [www.kmk.org/zab](http://www.kmk.org/zab).

Für Ihre Bewerbung ist zwingend das unter [www.bundesjustizamt.de/stellenausschreibungen](http://www.bundesjustizamt.de/stellenausschreibungen) eingestellte Bewerbungsformular zu nutzen. Dort finden Sie auch unsere Datenschutzhinweise. Das Bewerbungsformular ist Ihrer Bewerbung ausgefüllt beizufügen.

Richten Sie Ihre vollständige Bewerbung (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate) mit dem Bewerbungsformular (als separate PDF-Datei) bis spätestens

29.01.2025

in elektronischer Form an: [bewerbungen@bfj.bund.de](mailto:bewerbungen@bfj.bund.de)  
(mit zwei Anlagen jeweils als PDF-Datei mit max. 8 MB)

oder

an folgende Adresse: Bundesamt für Justiz  
Personalgewinnung  
53094 Bonn

zum Aktenzeichen 2200/6 P1 758/2024.

Für Inhaberinnen und Inhaber von De-Mail-Konten ist der Zugang für eine verschlüsselte Zusendung über das Postfach [post@bundesjustizamt.de-mail.de](mailto:post@bundesjustizamt.de-mail.de) eröffnet.

Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.

Bei Rückfragen stehen die Leiterinnen des Sprachendienstes, Frau Nobilia (Tel. 0228 99 410-6213) und Frau Meyer zur Capellen (Tel. 0228 99 410-6109), sowie in der Personalverwaltung Herr Draut (Tel. 0228 99 410-5113) gerne zur Verfügung.

- Referat I 1 -

- 2200/6 – P1 758/2024 -