

Das Umweltbundesamt (UBA) ist eine Ressortforschungsinstitution, die sich umfassend mit Fragen des Zustandes der Umwelt und des Umweltschutzes sowie mit Transformationen zur Nachhaltigkeit beschäftigt. Auf der Grundlage der Forschung berät das UBA die Bundesregierung sowie europäische und weltweit tätige Organisationen. Zudem ist das UBA für wissenschaftsbasierte Vollzüge von Umweltgesetzen zuständig.

Für unser **Fachgebiet V 2.4 „Rechtsangelegenheiten und Justitiariat Emissionshandel“** der Deutschen Emissionshandelsstelle (DEHSt) im UBA mit Arbeitsort in Berlin suchen wir eine*n

Sachbearbeiter*in

Das Arbeitsverhältnis beginnt so bald wie möglich und ist unbefristet.

Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Gehen solche Bewerbungen ein, wird im Einzelfall geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Die DEHSt ist nach dem Treibhausgas-Emissionshandelsgesetz (TEHG) die zuständige nationale Behörde zur Administration der vielfachen Aufgaben zum EU-Emissionshandel. Die DEHSt ist darüber hinaus jetzt auch mit dem Vollzug des Gesetzes über einen nationalen Zertifikathandel für Brennstoffemissionen (BEHG) und der Umsetzung dieses neuen Klimaschutzinstrumentes in Deutschland beauftragt. Die wesentlichen Aufgaben des Fachgebiets V 2.4 sind die Betreuung der Widerspruchs- und Rechtsmittelverfahren sowie von allgemeinen Rechtsfragen zum Emissionshandel.

Ihre Aufgaben:

- Begleitung und rechtliche Einzelfallbearbeitung von Widerspruchsverfahren und Verwaltungsstreitverfahren (in IT-gestützten Verwaltungsabläufen)
- Verfolgung und Durchsetzung von Ordnungswidrigkeiten und Sanktionen im europäischen und nationalen Emissionshandel nach TEHG/BEHG
- Beratung in verwaltungsrechtlichen und sonstigen Fragestellungen rund um den Emissionshandel gegenüber internen Mitarbeitenden
- Betreuung und Pflege von Datenbanken
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der nationalen, europäischen und internationalen Grundlagen für den Emissionshandel

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom (FH)) zum*zur Verwaltungswirt*in oder einer vergleichbaren Fachrichtung oder eine sonstige Qualifikation für die Tätigkeit in der Funktionsebene des gehobenen nichttechnischen Dienstes, welche durch Abschluss eines rechts- bzw. wirtschaftswissenschaftlichen Bachelor- oder Diplomstudiengangs bzw. Abschluss zur*zum Verwaltungsfachwirt*in bzw. Angestelltenlehrgang II erworben wurde oder eine bereits vorliegende Laufbahnbefähigung für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes bzw. deren Erwerb bis möglichst 31.03.2021
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung und insbesondere bei der Bearbeitung von Verwaltungsrechtsstreitigkeiten wünschenswert
- Verständnis für schwierige rechtliche, ökonomische und politische Zusammenhänge
- Grundkenntnisse des europäischen und deutschen Emissionshandels sind von Vorteil
- Übernahme von Arbeitsaufgaben mit hoher Motivation und Arbeitsfreude
- Teamfähigkeit und die Fähigkeit, sich auf neue und wechselnde Anforderungen und Bedingungen einzustellen
- Verhandlungsgeschick sowie ein ziel- und ergebnisorientiertes Handeln
- gute IT-Kenntnisse, insbesondere Kenntnisse und Fähigkeiten im Umgang mit elektronischen Verwaltungsverfahren sowie Interesse an neuen Kommunikationstechniken
- gute englische Sprachkenntnisse

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen im Rahmen flexibler Arbeitszeiten und Arbeitsformen einen verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einer wissenschaftlichen Behörde. Fortbildung ist ein wichtiger Bestandteil unserer Personalentwicklung. Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben. Nähere Informationen dazu finden Sie unter dem Link: www.umweltbundesamt.de/das-uba/das-uba-als-arbeitgeber/warum-uba.

Dotierung: Entgeltgruppe 11 TVöD (Tarifgebiet West)

Bewerbungen von Beamtinnen*Beamten werden im Einzelfall geprüft.

Kenn.-Nr.: 12/V/21

Bewerbungsfrist: 06.05.2021 (Bewerbungen, die nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehen [Eingangsstempel des UBA], können nicht mehr berücksichtigt werden.)

Nähere Auskünfte zum Anforderungs- und Aufgabenprofil erteilen Ihnen Frau Juliane Steegmann unter 030 8903-5140 oder Herr Martin Fleckner unter 030 8903-5144.

Förderliche Vordienstzeiten/einschlägige Berufserfahrung können ggf. im Einzelfall innerhalb der Entgeltgruppe auf die Stufenzuordnung angerechnet werden. Das UBA übernimmt bei Vorliegen aller persönlichen und rechtlichen Voraussetzungen die Zahlung von Reisekosten, Trennungsgeld sowie Umzugskosten gemäß Bundesreisekostengesetz (BRKG), Trennungsgeldverordnung (TGV) und Bundesumzugskostengesetz (BUKG).

Das UBA fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und ist bestrebt Unterrepräsentanz zu beseitigen. Begrüßt werden Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Eine nachgewiesene Schwerbehinderung kann die Auswahl eines anderen Arbeits-/Dienstortes rechtfertigen.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte in schriftlicher Form an die Bewerberbetreuung des UBA oder senden sie per E-Mail (Anhang ausschließlich als PDF-Datei, max. zwei Dateien und insgesamt nicht größer als 3 MB) an bewerbung@uba.de. Bei einer E-Mail-Bewerbung erhalten Sie eine automatisch generierte Eingangsbestätigung per E-Mail. Sollten Sie diese Bestätigung nicht erhalten, setzen Sie sich bitte telefonisch unter 0340 2103-2543 mit uns in Verbindung. Bitte geben Sie die Kenn-Nr. an. Das UBA begrüßt Bewerbungen auf umweltfreundlichem Papier.

Die Bewerbungsunterlagen werden vom UBA ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet und die personenbezogenen Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen verarbeitet. Die Informationen zur Datenverarbeitung durch das UBA gemäß der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) finden Sie auf unserer Internetseite unter folgendem Link:

www.umweltbundesamt.de/datenschutz-bewerbung