

Das Umweltbundesamt (UBA) ist die größte Umweltbehörde Europas. Auf der Grundlage seiner Forschung berät das UBA die Bundesregierung, aber auch viele europäische und internationale Organisationen und setzt zahlreiche Umweltgesetze um. Hervorragende fachliche und wissenschaftliche Arbeit sowie Vernetzung mit nationalen, europäischen und globalen Partnern sind für das UBA die Grundlage erfolgreicher Politikberatung und -umsetzung. Im Vordergrund steht dabei die Transformation von Wirtschaft und Gesellschaft hin zur Sicherung nachhaltiger Lebensgrundlagen. Die Verknüpfung von wissenschaftlichen und in der Praxis gewonnenen Erkenntnissen ist uns ein besonderes Anliegen in Politikberatung, im Dialog mit der Gesellschaft und beim Vollzug von Umweltrecht. Als Bundesoberbehörde gehört das UBA zum Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Umwelt, Naturschutz und nukleare Sicherheit.

Für unser **Fachgebiet V 3.4 „Registerführung in der Deutschen Emissionshandelsstelle“** 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.

Das Fachgebiet V 3.4 ist innerhalb der Deutschen Emissionshandelsstelle für den Aufbau und den Betrieb des Registers zum Brennstoffemissionshandelsgesetzes (BEHG) und zur Upstream-Emissionsminderungs-Verordnung - UERV zuständig. Die Verwaltung der Konten der Verantwortlichen und von Händlern ist zentraler Bestandteil unserer Aufgaben. Die Verwaltung der Konten erfolgt beim BEHG auf Grundlage einer nationalen Verordnung, der BEHV. Dabei sind natürlich auch die grundlegenden Regeln des deutschen Verwaltungsrechts einzuhalten.

Als Sachbearbeiter*in haben Sie die folgenden **Aufgaben**:

Sie prüfen Kontoeröffnungsanträge und Kontoänderungsanträge für beide Register. Für einen Teil der Konten sind Sie alleine zuständig. Sie unterstützen die Verantwortlichen, Projektverantwortlichen und Händler indem sie als HelpDesk fungieren. Sie sind Ansprechpartner*in in allen Fragen zum BEHG-Register und zum UER-Register und deren Bedienung. Sie arbeiten in einem Team mit anderen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern. Darüber hinaus sind Sie für die verwaltungsmäßige Bearbeitung von Vergaben, Ausschreibungen und anderen Projektarbeiten zuständig.

In einem Team von wissenschaftlichen Mitarbeitern*Mitarbeiterinnen und anderen Sachbearbeitern*Sachbearbeiterinnen arbeiten sie an der konzeptionellen Weiterentwicklung der Prozesse und der Software des BEHG-Registers und des UER-Registers mit. Insbesondere unterstützen Sie die Change-Management Prozesse und bringen auch eigene Ideen ein.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom (FH), Bachelor), vorzugsweise der Verwaltungswissenschaften oder Wirtschaftswissenschaft mit der Befähigung zur Wahrnehmung von Aufgaben des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes oder vergleichbare Fachrichtungen, Laufbahnprüfung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst, alternativ Fortbildung zum*zur Verwaltungsfachwirt*in oder vergleichbarer Abschluss oder ein abgeschlossenes Studium der Informatik (Diplom (FH), Bachelor).
- Sie verfügen über gute Kenntnisse der Funktionsweise des Emissionshandels (zum Beispiel EU ETS und Kyoto-Handel) und über Grundkenntnisse im BEHG und der UERV.
- Sie besitzen gute Kenntnisse und praktische Erfahrungen in der Weiterentwicklung von Prozessen und Software.
- Sie haben vertiefte Kenntnisse bei der Anwendung moderner Informationssysteme.
- Sie sind gewissenhaft und genau in der Arbeit und bringen Kreativität und Ideen ein.
- Teamorientiertes Arbeiten ist für Sie selbstverständlich.
- Gute englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift runden Ihr Profil ab.

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 9c TVöD (Tarifgebiet West)

Bewerbungen von Beamtinnen*Beamten werden im Einzelfall geprüft.

Kenn-Nr.: 35/V/21

Bewerbungsfrist: 10.08.2021 (Bewerbungen, die nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehen [Eingangsstempel des UBA], können nicht mehr berücksichtigt werden.)

Nähere Auskünfte zum Anforderungs- und Aufgabenprofil erteilt Ihnen Herr Dr. Thomas Schütz unter 030 8903-5240.

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 einschließlich einschlägiger Abschluss- und Arbeitszeugnisse 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