

Das Umweltbundesamt (UBA) ist eine der größten Umweltbehörden 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 **Spurenstoffzentrum des Bundes** mit Arbeitsort in Dessau-Roßlau - Bauhausstadt im Dessau-Wörlitzer Gartenreich - suchen wir eine*n

Bürosachbearbeiter*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 "Spurenstoffzentrum des Bundes" soll den "Stakeholderdialog zu Spurenstoffen in Oberflächengewässern" weiterentwickeln. Hierzu sind umfangreiche koordinierende und kommunikative Tätigkeiten mit Stakeholdern und Experten*Expertinnen sowie den anderen Arbeitseinheiten im UBA notwendig.

Ihre Aufgaben:

Sie beteiligen sich kreativ am Aufbau unseres Zentrums in einem neuen motivierten Team, das wertschätzend und offen miteinander umgeht. Die Verwaltungsabläufe im Spurenstoffzentrum des Bundes sollen effizient und gut nachvollziehbar IT-gestützt ablaufen sowie gut dokumentiert werden. Sie stellen die Bürosachbearbeitung und -kommunikation für das Spurenstoffzentrum des Bundes sicher und gestalten die Verwaltungsabläufe in unserem kleinen Team. Sie erstellen Vorlagen mittels Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogrammen sowie MS-Powerpoint. Sie beteiligen sich an der Erarbeitung eines Konzepts zum Screening nach Chemikalien im Rahmen der Priorisierung und Auswahl von möglicherweise relevanten Spurenstoffen. Sie organisieren Sitzungen und Konferenzen und koordinieren den elektronischen Informationsaustausch mit den Experten*Expertinnen des Gremiums zur Bewertung der Relevanz von Spurenstoffen, den Stakeholdern, der Bund/Länder-Arbeitsgemeinschaft Wasser (LAWA) und dem Bund.

Ihr Profil:

- abgeschlossene Berufsausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten, Fachangestellte*n für Medien- und Informationsdienste, Kauffrau*mann für Bürokommunikation oder eine vergleichbare Berufsausbildung
- ausgeprägte und vielseitige IT-Kenntnisse (Windows, Microsoft Office, Datenbanken, elektronisches Dokumentenmanagement)
- wünschenswert sind Erfahrungen beim Aufbau und dem Umgang mit IT-gestützten Informationssystemen wie Chemikaliendatenbanken
- Fähigkeit zum prozessorientierten Denken, um übertragbare Lösungen erarbeiten zu können
- Kommunikationsfähigkeit, Organisationstalent, Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft

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 8 TVöD (Tarifgebiet Ost).

Bewerbungen von Beamten*innen werden im Einzelfall geprüft.

Kenn-Nr.: 20/LB/21

Bewerbungsfrist: 10.01.2022 (Bewerbungen, die nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehen [Eingangsstempel des UBA], können nicht mehr berücksichtigt werden.)

Nähere Auskünfte zum Anforderungs- und Aufgabenprofil erteilt Ihnen Herr Prof. Dr.-Ing. Adolf Eisenträger unter 0340 2103-3200.

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.

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.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter www.kmk.org/themen/anerkennung-auslaendischer-abschluesse.html.

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.