



Hannover, 26.09.2019

Stellenausschreibung Nr. B 149/19 (B 3.5)

Kennwort: „Projektsteuerung Endlagerung“

Die BUNDESANSTALT FÜR GEOWISSENSCHAFTEN UND ROHSTOFFE (BGR) sucht Sie zum frühestmöglichen Zeitpunkt unbefristet als

Verwaltungsmitarbeiterin / Verwaltungsmitarbeiter

Aufgaben:

- Administrative Planung, Prüfung, Überwachung und Bearbeitung von Endlagerarbeitspaketen nach dem Leistungskatalogverfahren in Abstimmung mit der Bundesgesellschaft für Endlagerung mbH (BGE) und der Projektleitung der BGR
- Datenaufbereitung für die Meilenstein-, Sach- und Ressourcenplanung mittels geeigneter PM-Werkzeuge
- Pflege von Endlager-Projektdateien im Projekt-Controlling-System (PCS) und in SAP sowie Mitarbeit bei der Interpretation der Projektdateien bzgl. weiterer Maßnahmen zur Sicherung des Projektfortschritts
- Durchführung eines internen und externen Endlager-Berichtswesens (Kosten-, Status- und Monatsberichte)
- Bearbeitung aktenrelevanter Endlagerunterlagen mit dem Dokumentenmanagement- und Vorgangsbearbeitungssystem eGov-Suite von Fabasoft (ELVIS) sowie Pflege des Fachinformationssystems für die Endlagerung
- Vor- und Nachbereitung von regelmäßig stattfindenden Projektstatusgesprächen mit der BGE
- Endlagerspezifisches Prozessmanagement in der BGR
- Arbeiten im Rahmen der fachlichen Weiterentwicklung, Pflege und Qualitätssicherung von geeigneten PM-Werkzeugen für die o.g. Aufgaben
- Unterstützung bei endlagerbezogenen Qualitätsmanagementaufgaben

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaft (Bachelor oder gleichwertig) oder eines vergleichbaren wirtschaftswissenschaftlichen Studiums
- Umfassende Kenntnisse im Projektmanagement
- Umfassende Kenntnisse im Bereich Fachcontrolling/Kostenleistungsrechnung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse und Erfahrungen, insbesondere in einem Projektcontrollingsystem (z.B. MS Project), in den Office-Programmen und SAP ERP 6.0
- Kenntnisse im Prozessmanagement
- Sehr gute schriftliche und mündliche Deutschkenntnisse
- Gute Englischkenntnisse (vergleichbar B1)
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Flexibilität, Selbstständigkeit, analytisches Denkvermögen, Eigeninitiative und Sorgfalt im Umgang mit vertraulichen Daten
- Erfahrung in der Präsentation von Daten und Ergebnissen

Idealerweise erfüllen Sie auch folgende Anforderungen:

- Erfahrung in einem vergleichbaren Aufgabengebiet, d.h. in der Planung, Abwicklung und Überwachung von Projekten
- Erfahrungen in einem Prozessmanagement-Werkzeug
- Kenntnisse im Haushaltsrecht
- Kenntnisse im Qualitätsmanagement nach DIN EN ISO 9000 ff.
- Kenntnisse in der Datenarchivierung sowie im Dokumenten-, Daten- und Wissensmanagement
- Zertifizierung als interner Auditor QM - Qualitätsmanagement ISO 9001 (Dienstleistung)
- Erfahrung in interdisziplinärer Arbeit mit verschiedenen Experten, z. B. mit Geowissenschaftlern, Ingenieuren, IT-Spezialisten, Controllern



Bundesanstalt für
Geowissenschaften
und Rohstoffe



Dienstort ist Hannover. Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 10 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst des Bundes.

Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten, unabhängig von ihrer Herkunft, Geschlecht, ihrer Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, ihres Alters oder sexuellen Identität sind willkommen. Kommunikationssprache ist Deutsch. Die BGR verfolgt zudem das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen von Frauen begrüßen wir daher besonders. Im Rahmen flexibler Arbeitszeiten bieten wir Ihnen einen verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz, der auch für Teilzeitkräfte geeignet ist. Weiterbildung ist ein wichtiger Bestandteil unserer Personalentwicklung. Die BGR ist bestrebt, den Anteil schwerbehinderter Menschen zu erhöhen, sie werden daher bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte mit aussagekräftigen Unterlagen ohne Bewerbungsmappe bis zum **24.10.2019** unter Angabe der Stellenausschreibungsnummer **B 149/19** und des **Kenwortes** an die

Bundesanstalt für Geowissenschaften und Rohstoffe
- Personalreferat -
Stilleweg 2, 30655 Hannover.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass Bewerbungen nur gegen einen adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlag zurückgesandt werden können.

Nähere Hinweise zu unserer Einrichtung finden Sie im Internet unter www.bgr.bund.de. Telefonische Auskünfte erteilt Frau Dr. Fahland unter der Telefonnummer 0511/643-2584.

Die BGR interessiert sich dafür, über welches Medium Sie Kenntnis von dieser Stellenausschreibung bekommen haben. Bitte geben Sie daher an, wo Sie auf diese Stellenausschreibung zuerst aufmerksam geworden sind.