

Das Umweltbundesamt (UBA) ist die größte Umweltbehörde Europas. Auf der Grundlage seiner Forschung berät das UBA die Bundesregierung, aber auch zahlreiche 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 **Referat Z 1.4 „Justitiariat, Innerer Dienst, Registratur“** mit Arbeits- bzw. Dienstort in Dessau-Roßlau - Bauhausstadt im Dessau-Wörlitzer Gartenreich - suchen wir eine/n

Referatsleiter/in (m/w/d)

Das Arbeits- bzw. Dienstverhältnis beginnt so bald wie möglich und ist in der Regel zunächst für die Dauer von bis zu achtzehn Monaten als Probezeit in dieser Führungsposition befristet. Nach erfolgreicher Absolvierung der Erprobungszeit ist eine unbefristete Einstellung vorgesehen. Im Beamtenbereich wird die Funktion ebenfalls zunächst auf Probe übertragen.

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

Ihre Aufgaben:

Sie übernehmen die fachliche, personelle und organisatorische Leitung des Referates **Justitiariat, Innerer Dienst, Registratur** mit derzeit 25 Mitarbeitenden im Zentralbereich des UBA.

Das **Justitiariat** übernimmt neben der rechtlichen Vertretung bei vorgerichtlichen und gerichtlichen Verfahren, die hausweite Beratung des UBAs, Erstellen von Rechtsgutachten, auch grundsätzliche Rechtsfragen insbesondere Leistungsvorlagen vorrangig in den Rechtsgebieten:

- Arbeits-, Tarif-, Dienst- und Beamtenrecht
- Personalvertretungsrecht
- Vertragsrecht
- Datenschutzrecht
- Urheber- und Medienrecht
- Umweltinformations- und Informationsfreiheitsgesetz

Das Sachgebiet **Innerer Dienst** ist für die Sicherstellung der internen Dienstleistungen (Fahr-, Post- und Botendienst, Scanstelle, Druckerei) zuständig, das Sachgebiet **Registratur** für Angelegenheiten der Schriftgutverwaltung.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Uni-Diplom) der Rechtswissenschaften (1. Staatsexamen) sowie den erfolgreichen Abschluss der Referendarausbildung (2. Staatsexamen), mindestens ein Examen mit der Note „befriedigend“.
- Sie haben vertiefte Kenntnisse der genannten Rechtsgebiete.
- Berufs- und Prozesserfahrung oder vergleichbare Verwaltungserfahrung sind wünschenswert.
- Sie haben einen ergebnis-, qualitäts- und teamorientierten Führungsstil, besitzen Genderkompetenz und die Be reitschaft, im Sinne des Leitbildes des UBA verantwortungsbewusst und fachübergreifend zusammenzuarbeiten. Führungserfahrung ist dabei erwünscht.
- Sie sind bereit und fähig, Ihr Team über Distanz und in virtuellem Räumen zu führen und verstehen es, Konflikte zu konstruktiven Lösungen zu führen.
- Die Anwendung moderner Führungsinstrumente, speziell zur Wahrnehmung der Personal-, Fach- und Ressourcenverantwortung werden vorausgesetzt.

- Sie verfügen über die Fähigkeiten zu strategischem Denken und Handeln, zu analytischem und interdisziplinärem Arbeiten sowie ein ausgeprägtes Kommunikationsvermögen
- Eigeninitiative für Neues, Entscheidungsfreude und Verhandlungsgeschick 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 15 TVöD (Tarifgebiet Ost) bzw. bis Besoldungsgruppe A 15 BBesO.

Kenn-Nr.: 11/Z/21

Bewerbungsfrist: 21.06.2021 (Bewerbungen, die nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehen [Eingangsstempel des UBA], können nicht mehr berücksichtigt werden.)

Nähere Auskünfte zum Anforderungs- und Aufgabenprofil erteilt Ihnen Frau Christine Voigt unter 0340 2103-2644.

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.

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

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.