

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 **Referat Z 2.3 „Digitalisierung und Umweltschutz, E-Government“** mit Arbeitsort in Dessau-Roßlau - Bauhausstadt im Dessau-Wörlitzer Gartenreich - suchen wir eine*n

Wissenschaftliche*n Mitarbeiter*in

für die Koordinierung der UBA-internen (Forschungs-)Agenda im Themenfeld Digitalisierung

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.

Wir suchen eine kommunikationsstarke Persönlichkeit mit:

- einem wissenschaftlichen Hochschulstudium (Master, Uni-Diplom) der Geistes- bzw. Sozialwissenschaften, Naturwissenschaften, Informatik oder vergleichbaren Studiengängen mit Technologie und IT-Bezug
- fundiertem Wissen zu Konzepten der Digitalisierung und damit verbundener Technik/Techniken/Technologien
- Kenntnis aktueller sowie politisch-strategischer Debatten der Netz- bzw. Digitalpolitik
- Berufserfahrung im Steuern von wissenschaftlichen, multidisziplinären Diskussions- und Forschungsprozessen, des kreativen Wissenstransfers komplexer wissenschaftlicher Sachverhalte und Forschungsergebnisse, vorzugsweise im Bereich der Digitalisierung
- Kreativität, Interdisziplinarität und Bereitschaft zur Arbeit in cross-funktionalen, agilen Teams in emergenten und disruptiven Aufgaben- und Projektfeldern
- exzellenten analytischen und konzeptionellen sowie planerischen Fähigkeiten
- großem Gestaltungswillen und Bereitschaft zur Übernahme von Projekt- und Prozessverantwortung sowie Präsentationsfähigkeit
- herausragender Kommunikationsfähigkeit
- starker Problemlösungskompetenz
- Fähigkeit zur Selbstorganisation

Das erwartet Sie:

Im Referat Digitalisierung und Umweltschutz, E-Government (Z 2.3) des Zentralbereichs koordinieren Sie den hausweiten Kommunikation- und Forschungsplanungsprozess zur Digitalisierung im dafür geschaffenen „Forum Digitalisierung“. Sie gestalten dafür in der im Referat angesiedelten Geschäftsstelle die inhaltliche Arbeit des Forums, koordinieren die verschiedenen thematischen Formate, verwirklichen für das Referat eigene Schwerpunkte, greifen die Digitalisierungsthemen der Fachbereiche des Hauses auf und unterstützen bei der Umsetzung inhaltlich und methodisch. Sie beobachten darüber hinaus bestehende interne sowie nationale und internationale Forschungsthemen der Digitalisierung an der Schnittstelle zur Nachhaltigkeit und identifizieren neue Forschungsbedarfe des Hauses. Sie koordinieren die anschließende Umsetzung im Rahmen des Planaufstellungsverfahrens der Ressortforschung im UBA für das Themenfeld Digitalisierung und stellen Instrumente für das strategische Controlling und Monitoring der UBA-Digitalisierungsagenda zur Verfügung. Mit Ihren Aufgaben und Themen sind Sie eingebunden in ein hoch motiviertes, dynamisches und interdisziplinäres Team, das Ihnen eigenverantwortliches, kreatives Arbeiten und Gestaltungsspielräume ermöglicht.

Freuen Sie sich bereits jetzt auf:

- *die Flexibilität eines modernen Arbeitsplatzes*
Möglichkeit der mobilen Arbeit, Gleitzeit, Teilzeitmöglichkeiten, Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- *Gestaltungsspielraum und gesellschaftsrelevante Verantwortung*
interdisziplinäre Zusammenarbeit in zukunftsorientierten Aufgabenbereichen im Umfeld der sozial-ökologischen Transformation und Nachhaltigkeit, Klimaschutz und Digitalisierung
- *die Sicherheit des öffentlichen Dienstes*
krisensicherer Arbeitsplatz, tarifvertraglich geregeltes Entgelt inkl. Leistungsentgelt/betriebliche Altersvorsorge/Jahressonderzahlung
- *ein gesundheitsförderndes Arbeitsumfeld*
in einer offenen, kommunikativen und diversitätsgeprägten Arbeitskultur mit flachen Hierarchien
- *persönliches Wachstum*
vielfältige persönliche und fachliche Fortbildungsoptionen

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 13 TVöD (Tarifgebiet Ost)

Bewerbungen von Beamtinnen*Beamten werden im Einzelfall geprüft.

Kenn-Nr.: 17/Z/21

Bewerbungsfrist: 16.06.2021 (Bewerbungen, die nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehen [Eingangsstempel des UBA], können nicht mehr berücksichtigt werden.)

Nähere Auskünfte zum Anforderungs- und Aufgabenprofil erteilt Ihnen Herr Marcel Dickow unter 0340 2103-2242.

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