

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, nukleare Sicherheit und Verbraucherschutz.

Für unser Referat Z 1.5 „**Administrative Vorhabenbetreuung, Zentrale Vergabestelle**“ mit Arbeitsort in Dessau-Roßlau - Bauhausstadt im Dessau-Wörlitzer Gartenreich - suchen wir eine*n

Sachgebietsleiter*in für das Sachgebiet „Projekt- und institutionelle Förderung“

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.

Leiten und unterstützen Sie unser Zuwendungsteam

Ihre Aufgaben:

- Leitung des Sachgebiets Projekt- und institutionelle Förderung mit 6 Mitarbeitern*Mitarbeiterinnen, Koordination des Personaleinsatzes, Sicherstellung der fachlichen Qualität, Fortentwicklung der Organisationsstruktur und der Arbeitsprozesse, Unterstützung der Referatsleitung bei Führungsaufgaben
- Bearbeitung von Zuwendungsprojekten einschließlich der Erstellung aller erforderlichen Bescheide mit administrativen Prüfvermerken
- Titelverwaltung einschließlich der Haushaltaufstellung und Bewirtschaftung

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom (FH)), vorzugsweise der Verwaltungswissenschaften oder Betriebswirtschaft mit der Befähigung zur Wahrnehmung von Aufgaben des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes oder vergleichbare Qualifikationen
- Teamfähigkeit, sorgfältige Arbeitsweise, Organisationsgeschick, Kommunikationsfähigkeit
- gründliche englische Sprachkenntnisse, vorzugsweise mit Studien-Vertiefung

Wünschenswert, aber für eine Bewerbung nicht unbedingt erforderlich sind:

- gründliche Kenntnisse und Erfahrungen im Haushalts-, Verwaltungs- und Zuwendungsrecht
- gute IT-Kenntnisse, insbesondere im Umgang mit der Software „profi“

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-ökonomischen Transformation und Nachhaltigkeit, Klimaschutz und Digitalisierung
- die Sicherheit des öffentlichen Dienstes – krisensicherer Arbeitsplatz, tarifvertraglich geregeltes Entgelt inkl. Leistungsentgelt/ Altersvorsorge/ Jahressonderzahlung
- ggf. Möglichkeit der Verbeamtung

- ein gesundheitsförderndes Arbeitsumfeld – in einer offenen, kommunikativen und diversitätsgeprägten Arbeitskultur mit flachen Hierarchien
- persönliches Wachstum – vielfältige persönliche und fachliche Fortbildungsoptionen

Die Einarbeitung erfolgt durch die Stelleninhaberin, die Übertragung der Sachgebietsleitung erfolgt zum Zeitpunkt der Abgabe der Leitung durch die bisherige Sachgebietsleitung.

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 11 TVöD
Bewerbungen von Beamtinnen*Beamten werden im Einzelfall geprüft.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Sie!

Bitte bewerben Sie sich unter Angabe der Kenn-Nr.: 28/Z/21

Bewerbungsfrist: 22.02.2022 (Bewerbungen, die nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehen [Eingangsstempel des UBA], können nicht mehr berücksichtigt werden.)

Nähere Auskünfte zum Anforderungs- und Aufgabenprofil erteilt Ihnen Herr Jakob Groß unter 0340 2103-2813.

Das UBA fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und ist bestrebt, Unterrepräsentanz zu beseitigen. Daher laden wir qualifizierte Frauen ausdrücklich zu einer Bewerbung ein. 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.

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