

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 mehrere

## Bürosachbearbeiter\*innen

### zur Verstärkung unseres Zuwendungs- und Drittmittel-Teams

Die Arbeitsverhältnisse beginnen so bald wie möglich und sind unbefristet.

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

#### Unterstützen Sie unser junges Drittmittel- oder Zuwendungsteam

##### **Aufgabenschwerpunkte der Stelle im**

###### **Zuwendungsbereich**

- Mitarbeit bei der administrativen Bearbeitung von Zuwendungen, u.a. Entgegennahme der Projektskizzen, Erarbeitung der Datenblätter, Aufforderung zur Einreichung von Förderanträgen, Beratung von Antragstellenden, Bonitätsprüfungen, Erstellung von administrativen Prüfvermerken und Förderbescheidentwürfen, Prüfung von Zwischennachweisen und Verwendungsnachweisen (formell), Durchführung des Zahlungsverkehrs und Überwachung des Mittelabflusses

##### **Aufgabenschwerpunkte der Stelle im**

###### **Drittmittel-Bereich**

- Mitarbeit bei der administrativen Bearbeitung von Drittmittel-Projekten, insbesondere bei der Buchhaltung in nationalen, EU-Projekten und internationalen Projekten mit unterschiedlichen und teils komplexen Buchprüfungssystemen nach den einschlägigen haushaltsrechtlichen Vorschriften, Durchführung und Überwachung des Zahlungsverkehrs

##### **Ihr Profil:**

- abgeschlossene Berufsausbildung zum\*zur Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbar oder eine abgeschlossene Berufsausbildung zum\*zur Steuerfachangestellten
  - Teamfähigkeit, sorgfältige Arbeitsweise, Organisationsgeschick, Kommunikationsfähigkeit
- Wünschenswert, aber für eine Bewerbung nicht unbedingt erforderlich sind:
- gründliche Kenntnisse und Erfahrungen im Haushalts-, Verwaltungs-, Zivil- und Vergaberecht sowie in der Titelverwaltung
  - Kenntnisse in einem der genannten Aufgabenschwerpunkte
  - IT-Kenntnisse in profi oder MACH

**Wir ermutigen Berufseinsteiger\*innen ausdrücklich zur Bewerbung.**

##### **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 Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 6 TVöD**

**Bewerbungen von Beamtinnen\*Beamten werden im Einzelfall geprüft.**

Ihr persönliches Entgelt kann abhängig von Ihrer beruflichen Vorerfahrung über dem Eingangsentgelt der o.g. Entgeltgruppe liegen.

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

**Bitte bewerben Sie sich unter Angabe der Kenn-Nr.: 33/Z/21**

**Bewerbungsfrist: 08.02.2022** (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.

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](mailto: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 folgendem Link:

[www.kmk.org/themen/anerkennung-auslaendischer-abschluesse.html](http://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](http://www.umweltbundesamt.de/datenschutz-bewerbung)