

Der Sachverständigenrat für Umweltfragen ist ein unabhängiges wissenschaftliches Beratungsgremium der Bundesregierung mit dem Auftrag, die Umweltsituation und Umweltpolitik in der Bundesrepublik Deutschland und deren Entwicklungstendenzen darzustellen und zu begutachten sowie umweltpolitische Fehlentwicklungen und Möglichkeiten zu deren Vermeidung oder Beseitigung aufzuzeigen.

Der SRU wird bei der Durchführung seiner Arbeit von der Geschäftsstelle unterstützt. Die fachliche und administrative Leitung der Geschäftsstelle obliegt der Generalsekretärin. In ihrer fachlichen Arbeit unterliegt die Geschäftsstelle nur den Weisungen des Rates. Die Dienstaufsicht wird vom Umweltbundesamt (UBA) wahrgenommen.

Wir suchen für unsere Geschäftsstelle in Berlin eine*n

Geschäftsführer*in

Das Arbeitsverhältnis 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:

- Geschäftsführung, Verantwortung für alle administrativen Vorgänge des SRU (Personal, Haushalt, Beschaffung etc.)
- Personalverantwortung für 7 Mitarbeitende aus den Bereichen Sekretariat, Redaktion, Bibliothek, Öffentlichkeitsarbeit, Verwaltung und IT, Dienstverantwortung für das wissenschaftliche Personal der Ratsmitglieder
- Beteiligung an der fachlichen und strategischen Leitung der Geschäftsstelle durch die Generalsekretärin
- Beiträge zur Erstellung, Koordinierung und Qualitätskontrolle von Veröffentlichungen
- Beiträge zur Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Vernetzung mit relevanten Akteuren

Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Uni-Diplom, Staatsexamen) vorzugsweise der Politik-, Rechts- oder Verwaltungswissenschaften oder Umweltwissenschaften.
- Sie sind zur Übernahme von Leistungsaufgaben befähigt.
- Sie haben nachgewiesene Kenntnisse in Verwaltungs- und Personalrecht, Haushalt, Finanzen und Organisation oder substanzielle berufliche Erfahrung in Organisations- oder Managementaufgaben.
- Verwaltungserfahrungen sind von Vorteil.
- Sie haben einen ergebnis-, qualitäts- und teamorientierten Führungsstil, besitzen Genderkompetenz und die Bereitschaft, verantwortungsbewusst und fachübergreifend zusammenzuarbeiten. Führungserfahrung ist dabei erwünscht.
- Die Anwendung moderner Führungsinstrumente, speziell zur Wahrnehmung der Personal-, Fach- und Ressourcenverantwortung werden vorausgesetzt. Zudem haben Sie eine konstruktive Haltung zu Verwaltungsaufgaben.
- Sie verstehen es, Konflikte zu konstruktiven Lösungen zu führen.
- Sie sind bereit und fähig, Ihr Team über Distanz und in virtuellem Räumen zu führen.
- Eigeninitiative, Strukturiertheit und Innovationsfähigkeit runden Ihr Profil ab.
- Sie verfügen über ausgezeichnete deutsche und englische Sprachkenntnisse.

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 West) bzw. bis A 15 BBesO.

Kenn-Nr.: 2/SRU/21

Bewerbungsfrist: 26.08.2021 (Bewerbungen, die nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehen [Eingangsstempel des UBA], können nicht mehr berücksichtigt werden.)

Nähere Auskünfte zum Anforderungs- und Aufgabenprofil erteilt Ihnen Frau Julia Hertin unter 030 8903-6718.

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. 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