

Das Nationale Begleitgremium (NBG) ist ein unabhängiges, pluralistisch zusammengesetztes Gremium, das das Standortauswahlverfahren für ein Endlager für hochradioaktive Abfälle gemeinwohlorientiert und vermittelnd begleiten soll. Dabei ist ein besonderer Blick auf die Beteiligung der Öffentlichkeit an dem Verfahren gerichtet. Mitglieder des Gremiums sind von Bundestag und Bundesrat gewählte Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens und in einem Zufallsverfahren bestimmte Bürgervertreter*innen.

Das NBG wird bei seiner Tätigkeit von einer Geschäftsstelle unterstützt, die beim Umweltbundesamt (UBA) eingerichtet worden ist und ihren Sitz in Berlin hat. Die Geschäftsstelle unterliegt in ihrer fachlichen Arbeit nur den Weisungen des Nationalen Begleitgremiums.

Für die Geschäftsstelle des Nationalen Begleitgremiums suchen wir ab sofort eine*n

Referent*in Kommunikation

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.

Ihre Aufgaben:

- Konzeption und Umsetzung von Kommunikationsstrategien
- Redaktionelle Erstellung von Veröffentlichungen (Print- und Online, Sitzungsprotokolle)
- Medien- und Pressearbeit
- Aufbereitung von Informationen für die Öffentlichkeitsarbeit und -beteiligung, verständliche Vermittlung geologischer Daten und Zusammenhänge an die breite Öffentlichkeit
- Kommunikation auf den Social-Media-Kanälen
- Erstellung von Broschüren und Flyern
- Organisation, Koordinierung und Realisierung von NBG-Veranstaltungen
- Planung und Umsetzung von NBG-Publikationen (Grafik, Druck)
- Führung von Dienstleistern

Ihr Profil:

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Uni-Diplom) vorzugsweise Journalistik oder Kommunikationswissenschaften, vorzugsweise mit einer journalistischen Zusatzausbildung
- Erfahrung im Bereich der politischen Beratung und der interdisziplinären Projektarbeit
- Interesse an technischen und naturwissenschaftlichen Themen
- Kenntnisse und Erfahrungen zum Standortauswahlverfahren wünschenswert
- sehr gutes, stilsicheres, verständliches Schreiben
- geübter Umgang mit Social Media
- sehr gutes mündliches Ausdrucksvermögen
- sehr gute Recherchefähigkeiten
- Organisationstalent, Genderkompetenz und Teamfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein und die Fähigkeit zu selbständigem, eigenverantwortlichem Arbeiten
- sehr gute englische Sprachkenntnisse
- umfassende Kenntnisse moderner Textverarbeitungssysteme, CMS-Kenntnisse bzw. die Bereitschaft, sich diese anzueignen
- Bereitschaft zu Dienstreisen

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen im Rahmen flexibler Arbeitszeiten und Arbeitsformen einen verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz. 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 14 TVöD (Tarifgebiet West)

Bewerbungen von Beamtinnen*Beamten werden im Einzelfall geprüft.

Kenn.-Nr.: 3/NBG/21

Bewerbungsfrist: 17.03.2022 (Bewerbungen, die nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehen [Eingangsstempel des UBA], können nicht mehr berücksichtigt werden.)

Nähere Auskünfte zum Anforderungs- und Aufgabenprofil erteilt Ihnen der Generalsekretär des Nationalen Begleitgremiums Herr Venio Quinque unter 030 8903-5900.

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.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um einen Nachweis der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Sollten Sie Ihren Hochschulabschluss im Ausland erlangt haben, bitten wir Sie, die Gleichwertigkeit Ihres Abschlusses über die Datenbank ANABIN www.anabin.kmk.org/anabin.html zu prüfen und Ihrer Bewerbung einen Abdruck beizufügen. Ihr Abschluss ist nicht in ANABIN? Dann bitten wir um Vorlage der „Feststellung der Vergleichbarkeit und Anerkennung“ durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB). Soweit Ihnen diese noch nicht vorliegt, geben Sie bitte in der Bewerbung an, dass ein entsprechender Antrag gestellt wurde. Weitere Informationen zur Beantragung erhalten Sie unter www.kmk.org/zab.

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