

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 2.1 „Organisation und Verwaltungscontrolling“** mit Arbeits- bzw. Dienstort in Dessau-Roßlau - Bauhausstadt im Dessau-Wörlitzer Gartenreich - suchen wir eine\*n

## Sachbearbeiter\*in

Das Arbeits- bzw. Dienstverhältnis 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:

- Durchführung und Begleitung von Organisationsprojekten
- Mitarbeit bei der Prozessberatung und Projekten mit Organisationsbezug
- Projektmanagement: Betreuung von Einzelprojekten
- Verwaltungscontrolling: Erarbeitung von Konzepten und Begleitung von Controlling-Prozessen und Kennzahlensystemen

### Ihr Profil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom (FH)) der Verwaltungswissenschaften oder Betriebswirtschaft bzw. vergleichbare Fachrichtung oder abgeschlossene Laufbahnprüfung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst
- Kenntnisse im Bereich der Organisationslehre, insbesondere bei der Gestaltung und Analyse von Arbeitsabläufen und Geschäftsprozessen sowie Kenntnisse des Tarifrechtes
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Erarbeitung von und im Umgang mit Kennzahlensystemen und der Steuerung von Controlling-Prozessen
- Bereitschaft zur kooperativen Teamarbeit, Engagement und die Fähigkeit zu selbstständiger Arbeitsweise sowie die Fähigkeit, sich auf andere Anforderungen und Bedingungen einzustellen
- gute Auffassungsgabe, analytisches Denkvermögen und dauerhafte Lernbereitschaft
- Sicherheit im Umgang mit den Microsoft Office-Programmen

### 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](http://www.umweltbundesamt.de/das-uba/das-uba-als-arbeitgeber/warum-uba).

**Dotierung: Entgeltgruppe 11 TVöD (Tarifgebiet Ost) bzw. bis Besoldungsgruppe A 11 BBesO.**

**Kenn-Nr.: 4/Z/21**

**Bewerbungsfrist: 04.05.2021** (Bewerbungen, die nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehen [Eingangsstempel des UBA], können nicht mehr berücksichtigt werden.)

Nähere Auskünfte zum Anforderungs- und Aufgabenprofil erteilt Ihnen Frau Dörte Retzlaff unter 0340 2103-2145.

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](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.

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)