

Wir suchen zur Verstärkung des Bereiches **Forschung und Entwicklung/Wissensmanagement** zunächst in Remlingen, später an unserem Standort Salzgitter zum nächstmöglichen Termin in **Teilzeit (20 Std./Wo.) befristet bis 15.02.2021** einen

Mitarbeiter (m/w/d) für Recherche und Beschaffung von Altdokumenten

Kennziffer: 3130_FEW

Die Bundesgesellschaft für Endlagerung (BGE) sucht einen Standort für ein Endlager für hochradioaktive Abfälle und baut das Endlager Konrad für schwach- und mittelradioaktive Abfälle. Die BGE hält das Endlager Morsleben offen bis zur Stilllegung und plant die Rückholung der radioaktiven Abfälle aus der Schachanlage Asse. Die BGE ist eine bundeseigene Gesellschaft im Geschäftsbereich des Bundesumweltministeriums.

Ihr abwechslungsreiches Aufgabengebiet:

- Eigenständige Recherche von relevanten Dokumenten, Forschungsberichten und Gutachten zur Thematik Endlagerung und Radioaktivität
- Beschaffung von Unterlagen in Bibliotheken, Forschungsinstituten, Behörden oder sonstigen Einrichtungen, bei Erfordernis Dienstreisen im Bundesgebiet
- Anlegen und Führen eines digitalen Archivs
- Archivierung der digitalisierten Dokumente nach vorgegebenen Regeln
- Abstimmung der Recherchen und Rechercheergebnisse mit den Projektbeteiligten sowie ggf. mit externen Sachverständigen
- Verfügbarmachen der Recherche- und Analyseergebnisse in Abstimmung mit den Projektbeteiligten
- Erstellung von nutzbaren Analyseergebnissen zur weiteren Verwendung in Form von Berichten, Veröffentlichungen und Vorträgen

Unser Angebot:

- Eine interessante und herausfordernde Tätigkeit
- Ein modernes und von Respekt geprägtes Arbeitsumfeld
- Hoher Stellenwert von Fort- und Weiterbildung
- Eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Betriebliche Altersvorsorge
- Erhöhter AG-Anteil zur Rentenversicherung
- 30 Urlaubstage, 13. Gehalt + Urlaubsgeld

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene Ausbildung, vorzugsweise im Bibliothekswesen oder im Buchhandel
- Langjährige Berufserfahrungen im Bereich der Aufbereitung von Altdokumenten sind von Vorteil
- Umfangreiches Wissen über die Endlagerung radioaktiver Abfälle in Deutschland
- Zusätzliche Kenntnisse zum Vorschriften- und Regelwerk für die Entsorgung radioaktiver Abfälle sind wünschenswert
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrungen im Umgang mit Datenbanken sowie Dokumentenmanagement- und Recherche-systemen sind von Vorteil
- Sichere Anwendung der MS Standardprogramme
- Führerschein Klasse B und Reisebereitschaft
- Zuverlässigkeitsüberprüfung nach § 12 b AtG

Damit überzeugen Sie uns:

- Selbstständige, zielorientierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Gutes Organisationsvermögen
- Loyalität, Aufgeschlossenheit, Diskretion und Durchsetzungsvermögen
- Sehr gute Umgangsformen im telefonischen und persönlichen Kontakt
- Hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Sicheres und gewandtes Auftreten
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit

Die BGE fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Aus diesem Grunde werden Bewerbungen von Frauen ausdrücklich begrüßt. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Mehr Informationen, Neuigkeiten und weitere Ausschreibungen finden Sie auf www.bge.de. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der **Kennziffer** und Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums **bis spätestens 13. März 2019** an personal@bge.de oder an