

Wir suchen zur Verstärkung unsere Gruppe **Genehmigung Berg- und Umweltrecht (ASE-GN.1)** am Standort Landkreis **Wolfenbüttel** der Schachanlage Asse, später ggf. in Remlingen, **zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet eine**

Projektassistenz (m/w/d)

Kennziffer: Asse-56/2020

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:

- Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Terminen und Besprechungen inkl. Protokollführung und Erstellung von Präsentationsunterlagen
- Unterstützung der Gruppenleitung beim Aufgaben- / Projektcontrolling
- Unterstützung bei den kosten- und finanzplanerischen Aufgaben der Abteilung (Arbeitspaketbetreuung, Auslösen von internen Bestellanforderungen, etc.)
- Bedarfsweise Unterstützung bei der Dokumentation
- Unterstützung bei der Erledigung des Schriftverkehrs einschließlich Schreib- und Kopierarbeiten

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder vergleichbar
- Berufserfahrung im Bereich der Kosten- und Finanzplanung
- Erfahrung im Projektmanagement
- Sichere Anwendung der MS-Office-Standardprogramme und der Dokumentenverwaltung
- Gute Anwenderkenntnisse in SAP und ELO
- Zuverlässigkeitsüberprüfung gemäß 12b AtG

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

Damit überzeugen Sie uns:

- Eigenverantwortliche, effiziente und strukturierte Arbeitsweise
- Hohes Engagement, Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit
- Sicheres und ausgeprägtes Kommunikationsvermögen in Wort und Schrift

Die BGE gewährleistet die berufliche Gleichstellung der Geschlechter und fördert die Vielfalt unter den Mitarbeitern. 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 **per E-Mail möglichst in einer Datei und nur im pdf-Format mit max. 15 MB** unter Angabe der **Kennziffer** und Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums an bewerbungen@bge.de oder an

Remlingen, 26.08.2020