

Wir suchen zur Verstärkung unsere Gruppe **Genehmigung Atomrecht (ASE-GN.2)** am Standort **Wolfenbüttel** der Schachtanlage Asse, später ggf. in Remlingen, **zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet** einen

Sachbearbeiter (m/w/d) für das Genehmigungsmanagement im Atomrecht

Kennziffer: Asse-51/2020

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 Schachtanlage Asse.

Die BGE ist eine bundeseigene Gesellschaft im Geschäftsbereich des Bundesumweltministeriums.

Ihr abwechslungsreiches Aufgabengebiet:

- Bearbeitung von atomrechtlichen Änderungsverfahren einschließlich des Änderungsdienstes
- Koordinierung der Abgabe von Unterlagen ans Endarchiv
- Unterstützung bei der Überwachung der Einhaltung der Genehmigungsrandbedingungen
- Erstellung und Pflege von strahlenschutzrelevanten betrieblichen Regelwerken (usbR)
- Koordination und Zusammenstellung von Genehmigungs- und Antragsunterlagen

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium der Ingenieurwissenschaften (Bau-, Bergbau) oder ein vergleichbares Studium
- Kenntnisse im Atom- und Strahlenschutzrecht
- Kenntnisse im Bergrecht wären wünschenswert
- Erfahrung bei der Durchführung von Genehmigungsverfahren wäre wünschenswert
- Kenntnisse im Genehmigungsrecht und -management wären wünschenswert
- Sichere Anwendung der MS-Office-Standardprogramme
- 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:

- Selbstständige, zielorientierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit
- Team- und Dialogfähigkeit, soziale Kompetenz
- Organisationsgeschick und Eigeninitiative
- 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