



Wir machen die sichere Endlagerung radioaktiver Abfälle möglich und tragen so zum Schutz von Mensch und Umwelt bei. Aber nicht nur das: So leisten wir auch einen entscheidenden Beitrag zur Lösung einer gesellschaftspolitischen Aufgabe.

Werden Sie Teil unseres Teams und helfen Sie mit, an dieser großartigen Herausforderung zu arbeiten.



Wir suchen für die Gruppe **Genehmigung Berg- und Umweltrecht (ASE-GN.1)** in Wolfenbüttel, später in Remlingen, zum nächstmöglichen Termin **unbefristet** einen

Sachbearbeiter (m/w/d) Genehmigungsmanagement Umweltrecht u. Naturschutz

Kennziffer: Asse-38/2022

Ihr Aufgabengebiet

- Sie begleiten die umweltrechtlichen Genehmigungsverfahren für die Vorhaben zur Rückholung der radioaktiven Abfälle aus der Schachanlage Asse II. Dazu gehört insbesondere die genehmigungsrechtliche Prüfung von Vorhaben sowie die Erstellung von Antragsunterlagen
- Sie stellen sicher, dass naturschutzfachlichen Nebenbestimmungen erfüllt, die genehmigungsbegleitenden Unterlagen erstellt sowie die vorhabenbezogenen Maßnahmen zum Umwelt- und Naturschutz umgesetzt werden
- Sie koordinieren die maßnahmenbezogenen Prüfungen zur Umweltverträglichkeit und steuern die sich daran anschließenden Verfahren
- Sie fungieren als Schnittstelle zwischen den operativen Bereichen und unterstützen das Projekt bei der Klärung genehmigungsrechtlicher Fragen
- Sie arbeiten eng mit unseren Auftragnehmern im Rahmen der Erstellung von naturschutzfachlichen Unterlagen (FFH-VS, UVS, artenschutzrechtlicher Fachbeitrag, LBP, etc.) und der Umsetzung von Naturschutzmaßnahmen zusammen

Ihre Erfahrungen

- Sie bringen ein abgeschlossenes technisches, naturwissenschaftliches oder juristisches Studium mit und verfügen über Erfahrungen in Bezug auf die Durchführung umweltrechtlicher Genehmigungsverfahren
- Darüber hinaus besitzen Sie Kenntnisse über den Inhalt und die Anwendung der europäischen und nationalen umweltrechtlichen Regelwerke (BImSchG, WHG, LSGVO, NWaldLG, FFH-Richtlinie, WRRL, etc.)
- Zuverlässigkeitsüberprüfung gemäß § 12b AtG

Sie überzeugen

- Sie haben eine ausgeprägte Fähigkeit, komplizierte Sachverhalte verständlich und präzise in Wort und Schrift zu präsentieren
- Sie verfügen über eine sehr hohe Auffassungsgabe und die Bereitschaft, sich in neue Themen schnell einzuarbeiten sowie die Fähigkeit zum selbstständigen, kooperativen und strukturiertem Arbeiten
- Ebenso bringen Sie ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Qualitätsbewusstsein und Sorgfalt mit
- Weiterhin verfügen Sie über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und wissen Ihrer Stimme in Gesprächen und Diskussionen Gehör zu verschaffen

Unser Angebot

- Ein modernes und von Respekt geprägtes Arbeitsumfeld
- Fort- und Weiterbildung und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Umfangreiche Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten
- 30 Tage Urlaub, Vergütung auf Basis von Haustarifverträgen, 13. Gehalt und Urlaubsgeld
- Betriebliche Altersvorsorge und ein erhöhter Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer und Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums **in einer pdf-Datei mit max. 15 MB** bis spätestens zum **31.05.2022** an bewerbungen@bge.de. Vollzeitstellen sind grundsätzlich auch teilbar. 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.

Bundesgesellschaft für Endlagerung mbH (BGE)
Personalmanagement & Arbeitsrecht, Am Walde 2, 38319 Remlingen
Ihre Ansprechpartnerin: Frau Astrid Japke, T 05336 89-2483

Remlingen, 26.04.2022