



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 zur Verstärkung der Stabsstelle Büro der Geschäftsführung am Standort Peine zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet

Referenten der Geschäftsführung(m/w/d)

Kennziffer: 4380_GF-B

Ihr Aufgabengebiet

- Mitarbeit in der Stabsstelle Büro der Geschäftsführung
- Fachliche und organisatorische Unterstützung der Geschäftsführung
- Teilnahme an Fachgesprächen und Auswertung von Berichten und Unterlagen
- Erstellung von komplexen Analysen, Konzepten und Entscheidungsvorlagen
- Vor-/Nachbereitung von Leitungsterminen sowie internen/externen Gremiensitzungen der Geschäftsführung (inkl. Erstellen von Präsentationen, Reden, Vorlagen)
- Zusammenarbeit mit dem Aufsichtsrat, dem Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz, nukleare Sicherheit und Verbraucherschutz als Gesellschafterin und Beteiligungsverwaltung sowie weiteren Stakeholdern
- Allgemeine und strategische Beratung der Geschäftsführung
- Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten und Sonderaufgaben
- Kontaktperson für interne und externe Anfragen an die Geschäftsführung

Ihre Erfahrungen

- Abgeschlossenes Studium der Fachrichtungen Sozial-, Rechts-, Wirtschafts- oder Naturwissenschaften bzw. einem vergleichbaren Studiengang
- Berufserfahrung in der Zusammenarbeit mit Gremien, Stakeholdern, Parlamenten oder Ministerien/Behörden sowie in Themenfeldern an der Schnittstelle von Wissenschaft und Politik wünschenswert
- Ausgeprägtes Interesse am Thema Endlagerung radioaktiver Abfälle und dessen normativen, technischen, politischen und gesellschaftlichen Herausforderungen
- Gute Projektmanagement-Skills und eine ausgeprägte Digitalkompetenz
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Standardsoftware
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Sie überzeugen

- mit analytischem Denken und konzeptionellen Fähigkeiten
- durch Ihre kommunikative, lösungsorientierte und kooperative Art
- mit Ihrer gut strukturierten und dabei kreativen und innovativen Herangehensweise
- uns mit einer Arbeitsweise, die von Engagement, Belastbarkeit und Flexibilität geprägt ist
- mit einer sehr guten Ausdrucks- und Präsentationsfähigkeit
- uns, weil Sie organisiert, selbständig und zielstrebig arbeiten

Unser Angebot

- Ein modernes und von Respekt geprägtes Arbeitsumfeld
- Fort- und Weiterbildung und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- 30 Tage Urlaub, Vergütung auf Basis von Haustarifverträgen, 13. Gehalt und Urlaubsgeld
- Betriebliche Altersvorsorge und erhöhter Arbeitgeberanteil zur Rentenversicherung

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 **13.06.2022** an personal@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)
Personaladministration & Arbeitsrecht, Eschenstraße 55, 31224 Peine
Ihr Ansprechpartnerin: Frau Tanja Neumann – T 05171 43-1444
Peine, 13.05.2022

