



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 Unterstützung der Bereichsleitung Konrad am Standort Peine zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet eine

Assistenz der Bereichsleitung (m/w/d)

Kennziffer: 4870_KON

Ihr Aufgabengebiet

- Eigenständige, proaktive und vorausschauende Unterstützung der Bereichsleitung im operativen Tagesgeschäft und bei der Organisation des Tagesablaufs
- Übernahme von Assistenzaufgaben inkl. Terminmanagement: Organisation von Terminen und Besprechungen einschließlich Dienstreisen
- Übernahme von weiteren allgemeinen administrativen Aufgaben
- Schnittstellenkorrespondenz

Ihr Erfahrungsschatz

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung / vergleichbare Ausbildung
- Gute Projektassistenten-Skills und eine ausgeprägte Digitalkompetenz
- Mehrjährige Berufserfahrung möglichst im Bereich einer Assistenz Tätigkeit
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Standardsoftware

Sie überzeugen

- uns mit einer Arbeitsweise, die von Engagement, hoher Belastbarkeit und Flexibilität geprägt ist
- mit Ihrer gut strukturierten und dabei kreativen und innovativen Herangehensweise
- mit höflichem und selbstbewusstem Auftreten sowie einem hohen Maß an Einsatzbereitschaft
- 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
- Sehr gute Verkehrsanbindung

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 **15.08.2022** 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 Ansprechpartner: Herr Yannic Hillmer – T 05171 43-1444

Peine, 18.07.2022