



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 Atomrecht (ASE-GN.2)** in Wolfenbüttel, später in Remlingen, zum nächstmöglichen Termin **befristet bis 30.04.2026** einen

Sachbearbeiter / Referenten (m/w/d) für das Genehmigungsmanagement

Kennziffer: Asse-11/2023

Ihr Aufgabengebiet

- Bearbeitung von und Beratung zu atom- und strahlenschutzrechtlichen Fragestellungen
- Zusammenführung und Überprüfung der durch die anderen Abteilungen erstellten genehmigungsrelevanten Unterlagen und die Erstellung von entsprechenden Antragsunterlagen
- Mitwirkung bei der Klärung von genehmigungsrechtlichen Sachverhalten mit den Aufsichts- und Genehmigungsbehörden sowie Sachverständigen
- Überwachung der Einhaltung von Genehmigungsrandbedingungen
- Erstellung von Stellungnahmen zu Genehmigungen und deren mitgeltenden Unterlagen
- Verfolgung, Dokumentation und Abarbeitung von Nebenbestimmungen und Auflagen aus den erteilten Zulassungen, Genehmigungen und Erlaubnissen

Ihre Erfahrungen

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom oder Master) der Fachrichtung Strahlenschutz, Rechtswissenschaften oder ein vergleichbares Studium
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Abwicklung von Genehmigungsverfahren mit Aufsichts- und Genehmigungsbehörden, möglichst in den Bereichen Strahlenschutz und Atomrecht, vorzugsweise in einer kerntechnischen Anlage
- Kenntnisse in den Bereichen Verwaltungsrecht, Atom- und Strahlenschutzrecht sowie im Genehmigungsrecht und -management wären wünschenswert
- Sichere Anwendung der MS Standardprogramme

Sie überzeugen

- mit der Fähigkeit zur verständlichen Darstellung juristischer und verwaltungsrechtlicher Sachverhalte in Wort und Schrift
- uns mit einer sehr hohen Auffassungsgabe und der Bereitschaft, sich in neue Themen schnell einzuarbeiten sowie mit der Fähigkeit zum selbstständigen, kooperativen und strukturierten Arbeiten
- durch ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Qualitätsbewusstsein, Sorgfalt und Teamfähigkeit

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** 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, 10.02.2023

