

Stellenausschreibung Nr. B 113/17 (B 3.5)

Kennwort: „Projektsteuerung ERA Morsleben“

Die BUNDESANSTALT FÜR GEOWISSENSCHAFTEN UND ROHSTOFFE (BGR) sucht zum frühestmöglichen Zeitpunkt befristet bis zum 31.12.2020 eine/n

Verwaltungsmitarbeiter/in

Aufgaben:

- Planung, Prüfung, Überwachung und Bearbeitung von Endlagerarbeitspaketen (insbesondere im Einzelprojekt Morsleben) nach dem Leistungskatalogverfahren in Abstimmung mit der Bundesgesellschaft für Endlagerung (BGE) und der Projektleitung der BGR
- Meilenstein-, Sach- und Ressourcenplanung (insbesondere im Einzelprojekt Morsleben) mittels geeigneter PM-Werkzeuge
- Pflege von Endlager-Projektdateien im Projekt-Controlling-System (PCS) und in SAP sowie Interpretation der Projektdateien bzgl. weiterer Maßnahmen zur Sicherung des Projektfortschritts
- Durchführung eines internen und externen Endlager-Berichtswesens (Kosten-, Status- und Monatsberichte), insbesondere für das Einzelprojekt Morsleben
- Bearbeitung aktenrelevanter ERAM-Unterlagen
- Vor- und Nachbereitung der regelmäßig stattfindenden Projektstatusgespräche mit der BGE
- Spezifische Umsetzung der Endlagerprozesse des Prozessmanagements in der BGR für das Einzelprojekt ERA Morsleben
- Fachliche Weiterentwicklung, Pflege und Qualitätssicherung von geeigneten PM-Werkzeugen für die o.g. Aufgaben

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaft (Bachelor oder gleichwertig) oder eines vergleichbaren wirtschaftswissenschaftlichen Studiums
- Erfahrung in einem vergleichbaren Aufgabengebiet, d.h. in der Planung, Abwicklung und Überwachung von Projekten
- Umfassende Kenntnisse im Projektmanagement und im Bereich Kostenleistungsrechnung/Fachcontrolling
- Sehr gute EDV-Kenntnisse und Erfahrungen insbesondere in einem Projektcontrollingsystem (z.B. MS Project), in den Office Programmen und SAP ERP 6.0
- Kenntnisse im Prozessmanagement
- Gute Englischkenntnisse (vergleichbar B1)
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Flexibilität, Selbstständigkeit, analytisches Denkvermögen, Eigeninitiative und Sorgfalt im Umgang mit vertraulichen Daten
- Erfahrung in der Präsentation von Daten und Ergebnissen

Idealerweise erfüllen Sie auch folgende Anforderungen:

- Erfahrungen in einem Prozessmanagement-Werkzeug
- Kenntnisse im Haushaltsrecht
- Kenntnisse im Qualitätsmanagement

Dienstort ist Hannover. Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 11 des Tarifvertrages über die Entgeltordnung des Bundes.

Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind willkommen, Kommunikationssprache ist Deutsch. Die BGR verfolgt zudem das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen von Frauen begrüßen wir daher besonders. Im Rahmen flexibler Arbeitszeiten bieten wir Ihnen einen verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz, der auch für Teilzeitkräfte geeignet ist. Die BGR ist bestrebt, den Anteil schwerbehinderter Menschen zu erhöhen, sie werden daher bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte mit aussagekräftigen Unterlagen ohne Bewerbungsmappe bis zum **26.09.2017** unter Angabe der Stellenausschreibungsnummer **B 113/17** und des **Kennwortes** an die

Bundesanstalt für Geowissenschaften und Rohstoffe
- Personalreferat -
Stilleweg 2, 30655 Hannover.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass Bewerbungen nur gegen einen adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlag zurückgesandt werden können.

Nähere Hinweise zu unserer Einrichtung finden Sie im Internet unter www.bgr.bund.de. Telefonische Auskünfte erteilt Frau Fahland unter der Telefonnummer 0511/643-2584.

Die BGR interessiert sich dafür, über welches Medium Sie Kenntnis von dieser Stellenausschreibung bekommen haben. Bitte geben Sie daher an, wo Sie auf diese Stellenausschreibung zuerst aufmerksam geworden sind.