

Stellenausschreibung Nr. B 157/17 (B Z)

Kennwort: „Juristische/r Referent/in“

Die BUNDESANSTALT FÜR GEOWISSENSCHAFTEN UND ROHSTOFFE (BGR) sucht voraussichtlich zum 05.03.2018 befristet für die Zeit des Mutterschutzes und einer sich anschließenden Elternzeit (mit der Option auf Verlängerung) eine/n

Juristische/n Referentin/-en

Aufgaben:

- Bearbeitung von juristischen Grundsatzfragen
- Verfassen von juristischen Stellungnahmen und Gutachten zur unterschiedlichen Themen
- Bearbeitung ausgewählter Angelegenheiten des Personal- und Organisationsmanagements
- Juristische Beratung und Unterstützung bei Personalvertretungsangelegenheiten (Dienstvereinbarung, Beteiligungsangelegenheiten)
- Übernahme und Umsetzung von Projekten zur Umsetzung neuer Strategien, zu strukturellen Veränderungsprozessen und operativen Fachkonzepten sowie deren Ausgestaltung zur stabilen Routine im Tagesgeschäft
- Konzeptionelle Mitwirkung bei unterschiedlichen Themenstellungen der Abteilung Zentrale Dienste
- Bereitstellung von maßnahmenorientierten Informationen und Unterstützung des Berichtswesens der Abteilung Zentrale Dienste
- Verfassen von Beiträgen, Stellungnahmen sowie Präsentationen
- Vertretung des Justizars in Einzelfällen

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes 1. und 2. juristisches Staatsexamen mit mindestens einem befriedigenden oder besseren Abschluss (Befähigung zum Richteramt); wünschenswert ist eine Zusatzausbildung in den Bereichen Projektmanagement, Changemanagement, Organisationsentwicklung, Personalentwicklung oder vergleichbar
- Kenntnisse und Erfahrungen bei der Rechtsanwendung und Rechtsauslegung in der öffentlichen Verwaltung
- Planungs- und Organisationsvermögen (auch Selbstorganisationsfähigkeit)
- Sicheres und verbindliches Auftreten
- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- Hohe analytische und konzeptionelle Fähigkeiten
- Strukturierte, ergebnisorientierte Denk- und Urteilsfähigkeit
- Hohes Maß an Eigenverantwortung, Leistungsbereitschaft, Verhandlungsgeschick und Überzeugungskraft
- Erfahrung mit den gängigen Informations- und Kommunikationstechnologien (insbesondere auch Powerpoint, Excel)

Idealerweise erfüllen Sie auch folgende Anforderungen:

- Gute juristische Kenntnisse im Bereich des Personal-, Organisations- und öffentlichen Verwaltungsrechts
- Kenntnisse des Personalvertretungsrechts
- Moderationserfahrung
- Englischkenntnisse (Level B2)

Dienstort ist Hannover. Die Eingruppierung erfolgt je nach den fachlichen und persönlichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 13 oder 14 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 **30.01.2018** unter Angabe der Stellenausschreibungsnummer **B 157/17** 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 Zober unter der Telefonnummer 0511/643-2494.

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.