Nationales Begleitgremium
FÜR EIN FAIRES VERFAHREN

Das Nationale Begleitgremium (NBG) ist ein unabhängiges, pluralistisch zusammengesetztes Gremium, das das Standortauswahlverfahren für ein Endlager für hochradioaktive Abfälle gemeinwohlorientiert und vermittelnd begleiten soll. Dabei ist ein besonderer Blick auf die Beteiligung der Öffentlichkeit an dem Verfahren gerichtet. Mitglieder des Gremiums sind von Bundestag und Bundesrat gewählte Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens und in einem Zufallsverfahren bestimmte Bürgervertreter*innen.

Das NBG wird bei seiner Tätigkeit von einer Geschäftsstelle unterstützt, die beim Umweltbundesamt (UBA) eingerichtet worden ist und ihren Sitz in Berlin hat. Die Geschäftsstelle unterliegt in ihrer fachlichen Arbeit nur den Weisungen des Nationalen Begleitgremiums.

Für die Geschäftsstelle des Nationalen Begleitgremiums suchen wir ab sofort eine*n

Jurist*in

Das Arbeitsverhältnis beginnt so bald wie möglich und ist unbefristet.

Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Gehen solche Bewerbungen ein, wird im Einzelfall geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Ihre Aufgaben:
- Beratung des Nationalen Begleitgremiums in juristischen Angelegenheiten
- Sichtung und Prüfung entscheidungsrelevanter Vorgänge und deren allgemeinverständliche Aufarbeitung und Zusammenfassung
- Vorstellung von Ergebnissen im Nationalen Begleitgremium, bei Beratungen und öffentlichen Veranstaltungen
- Mitarbeit in den Fachgruppen sowie bei den Sitzungen des NBG

Ihr Profil:
- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Uni-Diplom) der Rechtswissenschaften mit erstem und zweitem Staatsexamen; Promotion von Vorteil
- idealerweise Berufserfahrungen im Bereich des Berg-, Atom-, Energie- oder Umweltrechts
- Bereitschaft, sich in weitere Rechtsgebiete und Sachverhalte im Kontext des Standortauswahlverfahrens einzuarbeiten (Geologie, Ingenieurwissenschaften, Partizipation)
- eigenständiges, lösungsorientiertes, systematisches Arbeiten mit gängiger Bürosoftware
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte in ansprechender, allgemein verständlicher Form darzustellen
- sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Bereitschaft zu Dienstreisen
- vertiefte Kenntnisse und Erfahrungen zum Standortauswahlverfahren wünschenswert

Unser Angebot:
Wir bieten Ihnen im Rahmen flexibler Arbeitszeiten und Arbeitsformen einen verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz. Fortbildung ist ein wichtiger Bestandteil unserer Personalentwicklung. Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben. Nähere Informationen dazu finden Sie unter dem Link: www.umweltbundesamt.de/das-uba/das-uba-als-arbeitgeber/warum-uba.

Dotierung: Entgeltgruppe 14 TVöD (Tarifgebiet West)
Bewerbungen von Beamtinnen*Beamten werden im Einzelfall geprüft.
Kenn.-Nr.: 1/NBG/22
Bewerbungsfrist: 30.05.2022 (Bewerbungen, die nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehen - [Eingangsstempel des UBA], können nicht mehr berücksichtigt werden.) -

Nähere Auskünfte zum Anforderungs- und Aufgabenprofil erteilt Ihnen der Generalsekretär des Nationalen Begleitgremiums Herr Venio Quinque unter 030 8903-5900.

Nationales Begleitgremium I Geschäftsstelle I Buchholzweg 8 I 13627 Berlin
Tel +49 (0)30 8903 5655 I geschaeftsstelle@nationales-begleitgremium.de I www.nationales-begleitgremium.de

Förderliche Vordienstzeiten/einschlägige Berufserfahrung können ggf. im Einzelfall innerhalb der Entgeltgruppe auf die Stufenzuordnung angerechnet werden. Das UBA übernimmt bei Vorliegen aller persönlichen und rechtlichen Voraussetzungen die Zahlung von Reisekosten, Trennungsgeld sowie Umzugskosten gemäß Bundesreisekostengesetz (BRKG), Trennungsgeldverordnung (TGV) und Bundesumzugskostengesetz (BUKG).

Das UBA fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und ist bestrebt Unterrepräsentanz zu beseitigen. Begrüßt werden Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Eine nachgewiesene Schwerbehinderung kann die Auswahl eines anderen Arbeits-/Dienstortes rechtfertigen.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen einschließlich einschlägiger Abschluss- und Arbeitszeugnisse schicken Sie bitte in schriftlicher Form an die Bewerberbetreuung des UBA oder senden sie per E-Mail (Anhang ausschließlich als PDF-Datei, max. zwei Dateien und insgesamt nicht größer als 3 MB) an bewerbung@uba.de.
Bei einer E-Mail-Bewerbung erhalten Sie eine automatisch generierte Eingangsbestätigung per E-Mail. Sollten Sie diese Bestätigung nicht erhalten, setzen Sie sich bitte telefonisch unter 0340 2103-2561 mit uns in Verbindung. Bitte geben Sie die Kenn-Nr. an. Das UBA begrüßt Bewerbungen auf umweltfreundlichem Papier.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um einen Nachweis der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Sollten Sie Ihren Hochschulabschluss im Ausland erlangt haben, bitten wir Sie, die Gleichwertigkeit Ihres Abschlusses über die Datenbank ANABIN www.anabin.kmk.org/anabin.html zu prüfen und Ihrer Bewerbung einen Abdruck beizufügen. Ihr Abschluss ist nicht in ANABIN? Dann bitten wir um Vorlage der „Feststellung der Vergleichbarkeit und Anerkennung“ durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB). Soweit Ihnen diese noch nicht vorliegt, geben Sie bitte in der Bewerbung an, dass ein entsprechender Antrag gestellt wurde. Weitere Informationen zur Beantragung erhalten Sie unter www.kmk.org/zab.

Die Bewerbungsunterlagen werden vom UBA ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet und die personenbezogenen Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen verarbeitet. Die Informationen zur Datenverarbeitung durch das UBA gemäß der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) finden Sie auf unserer Internetseite unter folgendem Link:
www.umweltbundesamt.de/datenschutz-bewerbung