

Hannover, 22.08.2017

Stellenausschreibung Nr. B 103/17 (B 4.2)

Kennwort: „IODP - Sekretariat“

Die BUNDESANSTALT FÜR GEOWISSENSCHAFTEN UND ROHSTOFFE (BGR) sucht zum frühestmöglichen Zeitpunkt befristet für einen Zeitraum von 24 Monaten eine/n

Mitarbeiter/-in im Fremdsprachendienst

Aufgaben:

- Selbständige Erledigung der anfallenden Korrespondenz, überwiegend in englischer und französischer Sprache
- Übersetzungen (englisch/deutsch, deutsch/englisch)
- Organisatorische Aufgaben im Rahmen der Koordination des Schwerpunktprogramms International Ocean Discovery Program (IODP)
- Erstellung von Unterlagen und Präsentationsvorlagen mit überwiegend fremdsprachlichen Anteil (englisch und französisch)
- Haushaltswirtschaftliche Überwachung der Projektmittel in Abstimmung mit den zuständigen Stellen innerhalb der BGR
- Technische Betreuung und Gestaltung von Projektseiten im WWW

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Europasekretärin oder Fremdsprachensekretärin
- Erfahrung als Europa- oder Fremdsprachensekretärin
- Sprachkenntnisse in Englisch (Level C2) und Französisch (Level C1)
- Erfahrung und Sicherheit im Umgang mit dem Office Paket
- Organisationstalent
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und –sicherheit
- Serviceorientierung
- Sorgfältige Arbeitsweise

Idealerweise erfüllen Sie auch folgende Anforderungen:

- Grundkenntnisse in Verwaltungsaufgaben
- Grundkenntnisse des Government Site Builder (GSB), dem Content Management System der Bundesverwaltung

Dienstort ist Hannover. Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 9a 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. Weiterbildung ist ein wichtiger Bestandteil unserer Personalentwicklung. Die BGR ist bestrebt, den Anteil schwerbehinderter Menschen zu erhöhen, sie werden daher bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Personen, die in einem Arbeitsverhältnis mit der Bundesrepublik Deutschland standen bzw. stehen, können nicht berücksichtigt werden.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte mit aussagekräftigen Unterlagen ohne Bewerbungsmappe bis zum **13.09.2017** unter Angabe der Stellenausschreibungsnummer **B 103/17** 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 Wodtke unter der Telefonnummer 0511/643-3411.

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.