



Der Deutsche Wetterdienst (DWD) ist Teil eines 357.582 km² großen Karrierenetzwerks bestehend aus über 40 Behörden mit rund 24.000 Beschäftigten. Mehr unter <http://www.damit-alles-laeuft.de>

Der **Deutsche Wetterdienst (DWD)** sucht für das Referat „Kundenservice“ im Geschäftsbereich „Wettervorhersage“ zum nächstmöglichen Termin am Dienort Offenbach am Main, **unbefristet**, eine/einen

Bürosachbearbeiterin/Bürosachbearbeiter (m/w/d)

Referenzcode der Ausschreibung 20230607_0002

Dafür brauchen wir Sie

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Übergreifende betriebswirtschaftliche Aufgaben für den Geschäftsbereich Wettervorhersage im Bereich Finanzplanung und Controlling, u.a.:
- o Begleitung der Kosten- und Investitionsplanung sowie Zusammenführung von Einzelplanungen des Geschäftsbereichs
- o Bewirtschaftung der Budgets des Geschäftsbereiches und Verwaltung von Mittelfreigaben
- o Begleitung von Vergabeverfahren
 - Unterstützung bei der Umsetzung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes im Geschäftsbereich Wettervorhersage:
- o Supervision der zentralen IT-Software „Handlungshilfe (HH)“ der Unfallversicherung Bund und Bahn (UVB) für den Geschäftsbereich
- o Einweisung und Beratung von Führungskräften bei der Durchführung von Gefährdungs- und Belastungsanalysen
- o Unterstützung bei der Umsetzung von Arbeitsschutzmaßnahmen
 - Leitung und Beaufsichtigung des mobilen Büroeinsatzes und der Büroausstattung
 - Assistenz bei Tagungen und Konferenzen

Ihr Profil

Das sollten Sie unbedingt mitbringen:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine erfolgreich abgeschlossene Laufbahnausbildung zum mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst
- Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift (mind. Level C1 CEFR)
- Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift (mind. Level C1 CEFR)

Das wäre wünschenswert:

- Ausgeprägte Kenntnisse und Erfahrungen:

o in der Anwendung von Haushalts- und Beschaffungswesen

o im Arbeits- und Gesundheitsschutz

- Kenntnisse und Erfahrungen:

o zur Prozessorganisation des DWD und in betriebswirtschaftlichen Steuerungsabläufen

o im Einsatz moderner IT-Systeme in der Büroumgebung

- Grundkenntnisse und Erfahrungen im kundenorientierten Arbeiten, insbesondere in der Organisation von Tagungen und Konferenzen
- Sehr gutes schriftliches und mündliches Darstellungsvermögen, um Sachverhalte und Gedankengänge präzise, verständlich und adressatengerecht zu vermitteln
- Kommunikations- und Informationsfähigkeit, um das eigene Wissen innerhalb eines größeren Verantwortungsbereichs aktiv weiterzugeben und den Informationsfluss für die beteiligten Gruppen sicher zu stellen
- Fähigkeit zur konstruktiven und kollegialen Zusammenarbeit mit Personengruppen innerhalb eines größeren Verantwortungsbereichs
- Auffassungsgabe, um auch neue Sachverhalte, die an den eigenen Arbeitsbereich angrenzen, zügig und differenziert zu erfassen
- Planungs- und Organisationsfähigkeit im Sinne einer systematischen Vorgehensweise, Termintreue und einer sinnvollen Priorisierung verschiedener Aufgaben
- Digitalkompetenz im Sinne der aktiven Nutzung einer hohen Bandbreite an digitalen Möglichkeiten

Das bieten wir Ihnen

Die Dienstposten sind nach Besoldungsgruppe A 9m BBesG/Entgeltgruppe 9a, Fallgruppe (ohne), Teil I der Anlage 1 zum TV EntgO Bund bewertet. Die Zuordnung zu den Stufen erfolgt unter Berücksichtigung der persönlichen einschlägigen Erfahrungen.



Der Deutsche Wetterdienst versteht sich als familienfreundlicher Arbeitgeber und wurde entsprechend zertifiziert. Weitere Informationen erhalten Sie unter <http://www.beruf-und-familie.de>.

Besondere Hinweise

Die Besetzung der Dienstposten in Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen nach Maßgabe des § 8 BGlG bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt eingestellt. Es wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Wir begrüßen die Bewerbung von Menschen aller Nationalitäten.

Die Auswahl erfolgt durch eine Kommission.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter <http://www.kmk.org/zab>

Die bei der Zeugnisbewertung anfallenden Gebühren sind durch die Bewerberin/den Bewerber selbst zu tragen und können nicht erstattet werden.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann bewerben Sie sich bitte **bis zum 03.04.2023** über das Elektronische Bewerbungsverfahren (EBV) auf der Einstiegsseite <http://www.bav.bund.de/Einstieg-EBV>

Hier geben Sie bitte den oben genannten Referenzcode ein.

Bitte laden Sie im weiteren Verlauf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (**Lebenslauf, FH-Diplom/Bachelorurkunde und -zeugnis**) als Anlage in Ihr Kandidatenprofil hoch.

Für Fragen im Zusammenhang mit dem Elektronischen Bewerbungsverfahren steht Ihnen die Bundesanstalt für Verwaltungsdienstleistungen unter der Rufnummer 04941 602-240 zur Verfügung.

Ansprechpartner/in

Für nähere Auskünfte steht Ihnen im Deutschen Wetterdienst Frau Sabrina Lanzinger-Jäger, Tel. 069 8062-3475 und Herr Michael Both Tel. 069 8062-4118, zur Verfügung.#

<http://www.dwd.de>

<http://www.bav.bund.de>