



Der Deutsche Wetterdienst (DWD) ist Teil eines 357.582 km<sup>2</sup> 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 „Meteorologische Anwendungsentwicklung“ in der Abteilung „Forschung und Entwicklung“ am Dienstort Offenbach am Main zum nächstmöglichen Termin, **unbefristet**, eine/einen

**Technische und administrative Assistenz (m/w/d)**  
**im Bereich der Meteorologischen Anwendungsentwicklung und des Informationsmanagements**

Referenzcode der Ausschreibung 20242415\_0002

## Dafür brauchen wir Sie

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Konzeption, Entwicklung und Koordination des Internetauftritts im Referat „Meteorologische Anwendungsentwicklung“, in der Abteilung „Zentrale Meteorologische Fachverfahren“ und im Geschäftsbereich „Forschung und Entwicklung“ auf Basis der Fachbeiträge
- Informations- und Wissensmanagement (u.a. Mitarbeiterportal und Confluence) sowie organisatorische, technische und administrative Unterstützung für das Referat „Meteorologische Anwendungsentwicklung“ und die Abteilung „Zentrale Meteorologische Fachverfahren“
- Planung, Konzeption, Koordination, Umsetzung und Pflege von Geschäftsabläufen

## Ihr Profil

Das sollten Sie unbedingt mitbringen:

- Eine erfolgreich abgeschlossene einschlägige Ausbildung zur technischen Assistentin/zum technischen Assistenten z.B. der Fachrichtung Meteorologie oder Informationsmanagement oder
- Eine erfolgreich abgeschlossene einschlägige kaufmännische Berufsausbildung, (z. B. Kauffrau für Büromanagement/Kaufmann für Büromanagement) oder
- Eine erfolgreich abgeschlossene Laufbahnausbildung im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst oder naturwissenschaftlichen Dienst
- Sichere Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift (Level C1 CEFR)

## Das wäre wünschenswert:

- Kenntnisse der Meteorologie, insbesondere der Wettervorhersage
- Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Software für kollaboratives Aufgaben- und Projektmanagement (insbesondere Confluence)
- Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Content Management Systemen wie z.B. GSB
- Kenntnisse und Erfahrungen im Beschaffungs- und Rechnungswesen sowie der Haushaltsführung
- Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift (Level A2 CEFR)
- Gutes schriftliches und mündliches Darstellungsvermögen, um Sachverhalte und Gedankengänge verständlich und adressatengerecht zu vermitteln
- Kommunikations- und Informationsfähigkeit zur Sicherstellung einer aktiven Wissensweitergabe und des Informationsflusses für die beteiligten Gruppen
- Fähigkeit zur verlässlichen und konstruktiven Zusammenarbeit mit anderen Personen
- Zeitmanagement und Arbeitsquantität, um Arbeitsaufträge im eigenen Arbeitsbereich innerhalb vereinbarter Termine zu erledigen
- Planungs- und Organisationsfähigkeit, um im eigenen Arbeitsbereich zwischen dringenden und wichtigen Aufgaben unter Beachtung von Nutzen und Aufwand zu unterscheiden

## Das bieten wir Ihnen

Der Dienstposten ist 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 des Dienstpostens 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 Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten.

Die Auswahl erfolgt durch eine Kommission.

## Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann bewerben Sie sich bitte **bis zum 01.11.2024** über das Elektronische Bewerbungsverfahren (EBV) auf der Einstiegsseite <http://www.bav.bund.de/Einstieg-EBV>

Wählen Sie dort „Bewerbung mittels Referenzcode“ aus und geben Sie bitte im Verlauf Ihrer Bewerbung den **Referenzcode 20242415\_0002** ein. Die Benutzerdokumentation finden Sie über den o.g. Link.

Bitte laden Sie im weiteren Verlauf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (**Lebenslauf, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse**) 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.

## Ansprechpersonen

Für nähere Auskünfte steht Ihnen im Deutschen Wetterdienst Herr Michael Both, Tel. 069 8062-4118, zur Verfügung.

<http://www.dwd.de>

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