



**BUNDESGESELLSCHAFT
FÜR ENDLAGERUNG**

Wir suchen den Standort für ein Endlager hochradioaktiver Abfallstoffe, führen Analysen mit hoch anspruchsvollen Messungen durch und bewerten deren Ergebnisse. Wir planen hochkomplexe Anlagen, Systeme und Komponenten und arbeiten nach strengsten wissenschaftlichen, technischen und rechtlichen Kriterien. Unser Unternehmen wurde im vergangenen Jahr als Bundesgesellschaft für Endlagerung (BGE) mit 1.500 Beschäftigten gegründet.

Die Endlagerung radioaktiver Abfälle ist eine einzigartige Aufgabenstellung. Die Verantwortung, die wir für unsere und folgende Generationen tragen, ist gewaltig. Wir sind uns dessen bewusst und bereit, uns Tag für Tag dieser spannenden Herausforderung zu stellen. Gestalten Sie die Zukunft aktiv mit uns!

Wir suchen **für unser Verbindungsbüro in Berlin** zum nächstmöglichen Termin **unbefristet** eine/n

Volljuristen (m/w)

Kennziffer: BGE-1110

Ihr abwechslungsreiches Aufgabengebiet:

- Begleitung der Anfragen des Nationalen Begleitgremiums, insbesondere Evaluierung der Akteneinsichtsverlangen
- Informatorische Begleitung der Aktivitäten des Nationalen Begleitgremiums
- Verfassen der regelmäßigen Berichte für das Nationale Begleitgremium
- Begleitung der Aktivitäten der weiteren Akteure im Standortauswahlverfahren und rechtliche Einordnung und Koordinierung von Anfragen
- Monitoring der internationalen Entwicklungen im Bereich der Lagerung von radioaktiven Abfallstoffen
- Vorbereitung von Kooperationen im internationalen Bereich

Unser Angebot:

- Eine interessante und herausfordernde Tätigkeit
- Ein modernes und von Respekt geprägtes Arbeitsumfeld
- Hoher Stellenwert von Fort- und Weiterbildung
- Eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Betriebliche Altersvorsorge
- Erhöhter AG-Anteil zur Rentenversicherung
- 30 Urlaubstage, 13. Gehalt + Urlaubsgeld

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossenes Assessor-Examen (mindestens zwei befriedigende Examina)
- Berufserfahrung im politischen Bereich und Arbeit mit Gremien
- Kenntnisse der deutschen Atompolitik, vorzugsweise des deutschen Standortauswahlverfahrens
- Ausgeprägte Fähigkeit zur präzisen und verständlichen Präsentation komplizierter Sachverhalte (Wort und Schrift)
- Fähigkeit zur sehr schnellen Einarbeitung in wechselnde komplexe/fachübergreifende Aufgabenstellungen
- Fähigkeit zum selbständigen, eigenverantwortlichen, kooperativen und zielorientierten Handeln, auch innerhalb eines Teams
- Kreativität, Flexibilität und hohe Belastbarkeit
- Bereitschaft zu Dienstreisen
- Sehr gute verhandlungssichere englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift

Damit überzeugen Sie uns:

- Selbständige, zielorientierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Höfliches und sicheres Auftreten
- Bereitschaft zu Mehrarbeit zu überdurchschnittlichem Arbeitseinsatz auch außerhalb der normalen Arbeitszeit
- Belastbarkeit und hohe zeitliche Flexibilität

Die BGE fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Aus diesem Grunde werden Bewerbungen von Frauen ausdrücklich begrüßt. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Mehr Informationen, Neuigkeiten und weitere Ausschreibungen finden Sie auf www.bge.de. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer und Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums **bis spätestens zum 25. August 2017** an **personal@dbe.de** oder an

Bundesgesellschaft für Endlagerung mbH (BGE)
c/o DBE - Personalabteilung -
z. Hd. Frau Hoffmann
Eschenstraße 55, 31224 Peine