



Hannover, 27.05.2020

Stellenausschreibung Nr. B 35/20 (B 3.5)

Die **BUNDESANSTALT FÜR GEOWISSENSCHAFTEN UND ROHSTOFFE (BGR)** sucht
Sie zum frühestmöglichen Zeitpunkt **unbefristet** als

Verwaltungsmitarbeiterin / Verwaltungsmitarbeiter

Ihre Aufgaben:

- Organisation und Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementprogramms für endlagerbezogene Arbeiten
- Laufende Anpassung des QM-Handbuchs an das bestehende QMS, insbesondere im Hinblick auf die Anforderungen der DIN ISO 9001:2015 und die KTA 1401 sowie für Labor- und In-situ-Arbeiten (DIN EN ISO/IEC 17025) sowie IAEA Safety Standards
- Weiterentwicklung der Prozesse zur Verbesserung der Qualität
- Risikomanagement für endlagerbezogene Arbeiten
- Prozessmanagement für die Endlagerung in der BGR
- Wissens- und Datenmanagement für die endlagerbezogenen Arbeiten
- Durchführung bzw. Unterstützung von internen QM-Fortbildungen und Erarbeitung von endlagerbezogenen Schulungskonzepten sowie Beratung von Mitarbeitenden in dem Fachgebiet
- Planung und Durchführung von Audits und ggf. Lieferantenbewertungen
- Selbständige Erstellung von Dokumenten und Berichterstattung zu wesentlichen und relevanten Ereignissen für das QMS
- Arbeiten zur Strukturierung, Weiterentwicklung und Pflege des Fachinformationssystems für die Endlagerung sowie fortlaufende Optimierung
- Bearbeitung aktenrelevanter Unterlagen mit dem Dokumentenmanagement- und Vorgangsbearbeitungssystem eGov-Suite von Fabasoft (ELVIS) nach Vorgaben des Aktenplans und des Projektstrukturplans der Endlagerung

Ihr Profil:

Sie haben ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder gleichwertig) in einer ingenieurwissenschaftlichen, technischen oder wirtschaftswissenschaftlichen Fachrichtung oder vergleichbaren Abschluss.

Das erwarten wir von Ihnen:

- Kenntnisse und Erfahrungen im Qualitätsmanagement nach DIN EN ISO 9000 ff. oder nach vergleichbaren Regelwerken
- Kenntnisse in der Datenarchivierung sowie im Dokumenten-, Daten- und Wissensmanagement
- EDV-Kenntnisse und Erfahrungen insbesondere in der Anwendungssoftware MS Office
- Kenntnisse im Risikomanagement
- Kenntnisse im Prozessmanagement
- Bereitschaft zum Erwerb notwendiger Kenntnisse und Fähigkeiten (z. B. Ausbildung zum Qualitätsmanager/Auditor)
- Mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau



- Englischkenntnisse (vergleichbar Level B2 GeR)
- Erfahrungen in der Präsentation von Daten und Ergebnissen
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Fähigkeit zu selbstständigem und sorgfältigem Arbeiten
- Organisationsfähigkeit und Fähigkeit zu ergebnisorientiertem Arbeiten
- Eigeninitiative und Sorgfalt im Umgang mit vertraulichen Daten

Idealerweise bringen Sie mit:

- Berufserfahrung in einem vergleichbaren Aufgabengebiet, d. h. im Qualitätsmanagement von Großprojekten
- Zertifizierung als interner Auditor QM - Qualitätsmanagement ISO 9001 (Dienstleistung) und Erfahrungen in der Auditierung
- Erfahrungen im Prozessmanagement sowie mit einem Prozessmanagement-Werkzeug
- Kenntnisse im Beschwerdemanagement
- Kenntnisse und Erfahrungen in einem Dokumentenmanagement- und Vorgangsbearbeitungssystem
- Erfahrungen in der interdisziplinären Zusammenarbeit mit verschiedenen Experten, wie z. B. Geowissenschaftlern, Ingenieuren, IT-Spezialisten, Controllern
- Kenntnisse und Erfahrungen mit SAP ERP 6.0

Wir bieten Ihnen:

- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten am Standort Hannover
- Eingruppierung nach **Entgeltgruppe 11 TV EntgO Bund**
- Einen Arbeitsplatz, der auch teilzeitgeeignet ist
- Flexible Arbeitszeitmodelle
- Ein kontinuierliches Angebot an Fort- und Weiterbildung

Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten, unabhängig von ihrer Herkunft, Geschlecht, ihrer Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, ihres Alters oder sexuellen Identität 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. Weiterhin ist die BGR bestrebt, den Anteil schwerbehinderter Menschen zu erhöhen, sie werden daher bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte, wenn möglich **per E-Mail**, bis zum **18.06.2020** unter Angabe der Stellenausschreibungsnummer **B 35/20** und des Kennwortes „**Qualitätsmanagement Endlagerung**“ an die folgende E-Mail Adresse:

jobs@bgr.de.

Nähere Hinweise zu unserer Einrichtung finden Sie im Internet unter www.bgr.bund.de.
Telefonische Auskünfte erteilt **Frau Dr. Fahland** unter der Telefonnummer **0511/643-2584**.

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.