



BUNDESAMT FÜR
SEESCHIFFFAHRT
UND
HYDROGRAPHIE

Das Bundesamt für Seeschifffahrt und Hydrographie (BSH) ist eine Bundesoberbehörde im Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Digitales und Verkehr (BMDV) und der maritime Dienstleister und Partner des Bundes für die Seeschifffahrt, den Umweltschutz auf See sowie die Meeresnutzung.

An unseren Dienstsitzen in Hamburg und Rostock, dem meereschemischen Labor in Sülldorf, einem Stadtteil von Hamburg, und auf fünf behördeneigenen Schiffen in Nord- und Ostsee arbeiten derzeit ca. 1000 Beschäftigte auf interessanten Arbeitsplätzen mit vielfältigen Einsatzmöglichkeiten.

Wir sind ein moderner Arbeitgeber, für den die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern, die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege sowie der Einklang von Berufs- und Privatleben gelebte Praxis ist. Wir arbeiten in altersgemischten Teams mit zeitgemäßer Technik und bieten flexible Arbeitszeiten, Telearbeit (Home-Office), mobiles Arbeiten sowie attraktive Teilzeitmodelle.

Ein gutes Arbeitsklima ist maßgebend für unseren Erfolg. Wir legen Wert auf Teamfähigkeit, soziale Kompetenzen und einen modernen Führungsstil, der die Beschäftigten mitnimmt. Führungskräfte und alle anderen Beschäftigten werden in ihrer weiteren Entwicklung kontinuierlich mit verschiedenen Angeboten unterstützt.

Wir sind bestrebt, den Frauenanteil in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, zu erhöhen. Zudem sind wir bestrebt, die Inklusion für eine behindertengerechte Beschäftigung umzusetzen.



Das Bundesamt für Seeschifffahrt und Hydrographie (BSH) 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>

Das **Bundesamt für Seeschifffahrt und Hydrographie (BSH)** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Abteilung „Meereskunde“ (M) in der Stabsstelle „M-Hub, Koordination, Vernetzung der Abteilung Meereskunde“ für die abteilungsinterne und –übergreifende Fachkoordination, für die Unterstützung bei der Gremienarbeit sowie für das Qualitätsmanagement **unbefristet**, eine/einen

Wissenschaftliche Mitarbeiterin / Wissenschaftlichen Mitarbeiter (m/w/d)

Der Dienort ist Hamburg.

Referenzcode der Ausschreibung 20241322_0002

Die Stabsstelle der Abteilung „Meereskunde“ nimmt die abteilungsübergreifende Fachkoordination wahr, indem sie u.a. eine Schnittstellenfunktion bei übergreifenden Themen wie z.B. dem Berichtswesen für die Umsetzung der Meeresstrategierahmenrichtlinie (MSRL) oder dem

konsolidierten Internetauftritt der Meereskunde wahrnimmt. Sie unterstützt bei der Erstellung von Fachkonzepten und bei Gremienarbeiten für die internationale Meeresbeobachtung (GOOS und EuroGOOS/EOOS) und für die regionalen Meeresschutzkonventionen OSPAR und HELCOM. Sie ist für die Betreuung des Qualitätsmanagements der Abteilung verantwortlich.

Dafür brauchen wir Sie:

- fachliche Betreuung und Koordinierung des Berichtswesens der Abteilung „Meereskunde“ wahrnehmen (z.B. Berichtspflichten im Zuge der Umsetzung der Meeresstrategierahmenrichtlinie und der regionalen Meeresschutzabkommen von Nord- und Ostsee, Ocean State Report)
- nationale und internationale Gremiensitzungen und Behördentermine auf Fachebene vor- und nachbereiten, durchführen und ggf. leiten
- Fachbeiträge für die Öffentlichkeitsarbeit erstellen, die Umsetzung von Corporate Design bei Produkten der Abteilung „Meereskunde“ unterstützen und den konsolidierten Internetauftritt der Abteilung von fachlicher Seite gewährleisten
- Beiträge für das Berichtswesen des Qualitätsmanagements nach ISO 9001 erstellen und an internen und externen Audits teilnehmen

Ihr Profil:

Das sollten Sie unbedingt mitbringen:

- Abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung (Master, Uni-Diplom oder gleichwertiger Abschluss) in der Fachrichtung physikalische Ozeanographie, Geowissenschaften oder Umweltwissenschaften (beide mit Schwerpunkt im marinen Bereich) oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- oder eine Anerkennung als Sonstige Beschäftigte/Sonstiger Beschäftigter gemäß Entgeltordnung Bund mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen
- Englische Sprachkenntnisse der Niveaustufe B2 (GER) (werden im Auswahlgespräch geprüft)
- Deutsche Sprachkenntnisse der Niveaustufe C1 (GER) (werden im Auswahlgespräch geprüft)

Die o.g. Kriterien müssen spätestens zum Zeitpunkt der Besetzung erfüllt sein.

Das wäre wünschenswert:

- Im Rahmen der Fachkenntnisse sind wichtig:
 - Vertiefte Meereskundliche Kenntnisse über Nord- und Ostsee
 - Kenntnisse über den europäischen Meeresschutz
 - Kenntnisse im Web-Design bzw. -gestaltung
- Qualität und Verwertbarkeit der Arbeitsergebnisse
- Zeitmanagement und Arbeitsquantität
- Fähigkeit zur Zusammenarbeit
- Planungs- und Organisationsfähigkeit
- Verhandlungs- und Überzeugungsfähigkeit

Bitte gehen Sie in Ihrem Motivationsschreiben auf die genannten Fähigkeiten und Kenntnisse ein.

Das bieten wir Ihnen:

Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 13 TVöD, soweit die persönlichen und tariflichen Anforderungen erfüllt sind. Im Hinblick auf Personalgewinnung und Personalentwicklung wird die Stufenzuordnung unter Berücksichtigung Ihrer bisherigen Berufserfahrung im Einzelfall geprüft. Änderungen bleiben vorbehalten. Für Beamtinnen und Beamte ist die Stelle nach Besoldungsgruppe A13h BBesG bewertet.

Bei Vorliegen aller dienst- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen wird eine Verbeamtung in Aussicht gestellt.

Tarifbeschäftigte des Bundes werden darauf hingewiesen, dass die Stelle während der Erprobung nur vorübergehend übertragen wird und während der Erprobungszeit keine Höhergruppierung erfolgt, sondern – wenn die Voraussetzungen erfüllt sind – eine Zulage nach § 14 Abs. 3 TVöD bezahlt wird.

Zusätzlich bieten wir:

- einen sicheren Arbeitsplatz und transparente Bezüge
- eine strukturierte Einarbeitung sowie individuelle berufliche Personalentwicklung
- regulär 30 Tage Jahresurlaub (bei einer fünf Tage Woche)
- zusätzliche arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- flexible Arbeitszeitgestaltung (Teilzeit, Telearbeit/Home-Office bis zu 60% der individuellen wöchentlichen Arbeitszeit, mobiles Arbeiten)
- vielfältige Angebote für die Gesundheitsförderung und zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf bspw. durch unser Eltern-Kind-Arbeitszimmer oder unser Gesundheitsmanagement
- umfangreiche, individuell zugeschnittene Fortbildungsangebote
- Teilnahmemöglichkeit am vielfältigen Angebot des Betriebssports
- eine privatbetriebene Kantine an den Standorten Hamburg und Rostock
- Zahlung eines Zuschusses zum Job-/Deutschlandticket von derzeit ca. 23 Euro monatlich
- bei Bedarf die Gewährung von Umzugskostenvergütung sowie Trennungsgeld nach den gesetzlichen Bestimmungen

außerdem für Tarifbeschäftigte:

- Jahressonderzahlung
- zusätzliche betriebliche Altersvorsorge (VBL) für ein angemessenes Rentenniveau

Besondere Hinweise:



Das Bundesamt für Seeschifffahrt und Hydrographie versteht sich als familienfreundlicher Arbeitgeber und wurde entsprechend zertifiziert. Weitere Informationen erhalten Sie unter www.beruf-und-familie.de

Die Stelle ist grundsätzlich zur Besetzung mit Teilzeitkräften geeignet.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

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. Die Auswahlgespräche werden gegebenenfalls als Videokonferenz durchgeführt.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann bewerben Sie sich bitte **bis zum 25.06.2024** 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 20241322_0002** ein. Die Benutzerdokumentation finden Sie über den o. g. Link.

Bitte laden Sie im weiteren Verlauf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (**Motivationsschreiben, Lebenslauf, Berufsabschlusszeugnisse und -urkunden bzw. Studienabschlusszeugnisse und -urkunden sowie qualifizierte Arbeitszeugnisse/Beurteilungen**) als Anlage in Ihrem Kandidatenprofil hoch. Arbeitszeugnisse sind lückenlos vorzulegen, einschließlich eines aktuellen Zeugnisses, das nicht älter als 2 Jahre ist. Als Beamtin oder Beamter reichen Sie bitte eine aktuelle Beurteilung, ggf. eine aktuelle Anlassbeurteilung ein, die nicht älter als 2 Jahre ist.

Zusätzlich pflegen Sie bitte in Ihrem Kandidatenprofil unter „**Ausbildung/Abschlüsse**“ Ihren entsprechenden Berufs-/Studienabschluss mit Ausprägung.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen ist eine Bescheinigung der **Datenbank anabin** über die Vergleichbarkeit mit einem deutschen Abschluss vorzulegen. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite

http://anabin.kmk.org/no_cache/filter/hochschulabschluesse.html

Für Fragen im Zusammenhang mit dem Elektronischen Bewerbungsverfahren steht Ihnen die Bundesanstalt für Verwaltungsdienstleistungen unter der Rufnummer +49(0)4941 602-240 zur Verfügung.

Ansprechpersonen:

Für fachliche Auskünfte steht Ihnen **Frau Dr. Kerstin Jochumsen** (Tel.: +49 (0)40 3190-3200, E-Mail: kerstin.jochumsen@bsh.de) zur Verfügung.

Bei allgemeinen Fragen wenden Sie sich bitte an **Frau Ina Davila** (Tel.: +49 (0)40 3190-2224, E-Mail: ina.davila@bsh.de).

Schwerbehinderte oder gleichgestellte Bewerberinnen oder Bewerber können sich bei Bedarf an die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen, Herrn Jörg Reimers, Tel.: +49 (0)40 3190-1930, E-Mail: schwerbehindertenvertretung.hamburg@bsh.de wenden.