

Das Umweltbundesamt (UBA) ist Anlaufstelle in nahezu allen Fragen des Umweltschutzes. Es arbeitet für den Schutz von Wasser, Boden und Luft und an den übergreifenden Themen Umwelt und Gesundheit, Klimaschutz und Energie, Verkehr sowie Abfall und Fragen des technischen Umweltschutzes. Als Bundesoberbehörde gehört das UBA zum Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Umwelt, Naturschutz, Bau und Reaktorsicherheit.

Für unser **Referat Z 7 „Informationstechnik“** mit Dienstsitz in Dessau-Roßlau - Bauhausstadt im Dessau-Wörlitzer Gartenreich - suchen wir eine/n

Informatiker/in

Das Arbeitsverhältnis beginnt so bald wie möglich und ist unbefristet.

Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Gehen solche Bewerbungen ein, wird im Einzelfall geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Ihre Aufgaben:

- Koordination, Steuerung und Planung von Datenbank-Projekten
- Erstellung von Anforderungsanalysen sowie fachlicher und technischer Konzepte zur optimalen Datenhaltung und Datenbereitstellung
- Beobachtung und Berücksichtigung technologischer Entwicklungen, Erarbeitung von Hausstandards für Datenbankanwendungen
- Planung und Steuerung externer Dienstleistungen
- Schnittstelle zwischen den Fachbereichen und IT-Dienstleistern
- Prüfen und Übertragen der fachlichen Anforderungen auf IT-Anforderungen
- Systemtechnische Unterstützung bei der Integration von Fachverfahren und Forschungsergebnissen, Erarbeitung von Sicherheitsanforderungen
- Planung und Einführung von Sicherheitsmaßnahmen
- Qualitätssicherung, Datenbanksicherung

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom-FH) der Informatik, Wirtschafts-, Geo- oder Umweltinformatik
- vertiefte Kenntnisse im Informationsmanagement und im Aufbau und Entwicklung von IT-Fachverfahren
- vertiefte Kenntnisse im IT-Projektmanagement – Erstellung von Anforderungsanalysen sowie bei der Steuerung und Planung von IT-Projekten
- umfassende Kenntnisse über RDBMS, insbesondere Oracle und MS SQL-Server
- serviceorientierte und selbständige Arbeitsweise; ausgeprägte Service- und Kundenorientierung
- Eigeninitiative und Fähigkeit, gemeinsam mit Kolleginnen und Kollegen Probleme im Team zu lösen
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zur Sicherheitsüberprüfung SÜ II nach Sabotageschutzgesetz

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen im Rahmen flexibler Arbeitszeiten einen verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einer wissenschaftlichen Behörde. Weiterbildung ist ein wichtiger Bestandteil unserer Personalentwicklung. Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Dotierung: Entgeltgruppe 11 TVöD (Tarifgebiet Ost)

Kenn.-Nr.: 25/Z/17

Bewerbungsfrist: 02.01.2018 (Bewerbungen, die nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehen [Eingangsstempel des UBA], können nicht mehr berücksichtigt werden.)

Nähere Auskünfte zum Anforderungs- und Aufgabenprofil erteilt Ihnen Frau Steffi Blankenburg unter 0340 2103-5535.

Förderliche Vordienstzeiten/einschlägige Berufserfahrung können ggf. im Einzelfall innerhalb der Entgeltgruppe auf die Stufenzuordnung angerechnet werden. Das UBA übernimmt bei Vorliegen aller persönlichen und rechtlichen Voraussetzungen die Zahlung von Reisekosten, Trennungsgeld sowie Umzugskosten gemäß Bundesreisekostengesetz (BRKG), Trennungsgeldverordnung (TGV) und Bundesumzugskostengesetz (BUKG).

Das UBA fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und ist bestrebt, Unterrepräsentanz zu beseitigen. Begrüßt werden Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte in schriftlicher Form an die Bewerberbetreuung des UBA oder senden sie per E-Mail (Anhang als PDF-Datei und möglichst nicht größer als 3 MB) an bewerbung@uba.de. Bitte geben Sie die Kenn.-Nr. an. Das UBA begrüßt Bewerbungen auf umweltfreundlichem Papier.