



Das Bundesinstitut für Risikobewertung (BfR) ist das nationale Institut, das auf der Grundlage international anerkannter wissenschaftlicher Bewertungskriterien Gutachten und Stellungnahmen zu Fragen der Lebensmittel-, Futtermittel- und Chemikaliensicherheit und des gesundheitlichen Verbraucherschutzes in Deutschland erstellt. In diesen Bereichen berät es die Bundesregierung sowie andere Institutionen und Interessengruppen. Das BfR betreibt eigene Forschung zu Themen, die in engem Zusammenhang mit seinen Bewertungsaufgaben stehen. Es ist eine rechtsfähige Anstalt im Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Ernährung und Landwirtschaft (BMEL).

In der Abteilung Verwaltung des BfR ist im Referat „Innerer Dienst“ ab sofort befristet für zwei Jahre folgende Stelle zu besetzen:

## Informations- und Wissensmanager/in (w/m/d)

Kennziffer: 2190/2019 | bis Entgeltgruppe 10 TVöD

Teilzeitbeschäftigung ist möglich.

Da die Einstellung auf § 14 Abs. 2 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes beruht, können Bewerberinnen und Bewerber, die bereits in einem Arbeitsverhältnis mit dem Bundesinstitut für Risikobewertung stehen oder gestanden haben, nicht berücksichtigt werden.

Die Option der Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis wird - vorbehaltlich der haushaltsrechtlichen Stellenzuweisung - in Aussicht gestellt.

Die Vergütung erfolgt aufgaben- und qualifikationsangemessen.

### Aufgaben:

- Prozessverantwortung Stammdaten- und Wissensmanagement
  - Archivfachliche Mitwirkung bei der Implementierung und der permanenten Weiterentwicklung eines digitalen Wissensmanagements (E-Akte)
  - Information und Beratung interner und externer Kunden bei Fragen zur Verwaltung digitaler Unterlagen sowie bei Informationsrecherche
  - Katalogisierung von Medien
  - Beteiligung an bzw. Durchführung von Schulungen zu Vorgangsbearbeitung und Dokumentenmanagement
  - Ansprechperson der Verwaltung zum Thema E-Akte
- Prozessverantwortung für die Zentralregistratur
  - Weiterentwicklung und Organisation von Arbeitsabläufen / Beschreibung der Prozesse
  - Mitarbeit bei der Analyse, Erstellung und Optimierung von Ablaufprozessen im Archivbereich
  - Zertifizierungsverfahren des Scanprozesses gem. TR RESISCAN vorbereiten und begleiten
  - Pflege von Datenbanken und Anwendung von Regelwerken

- Zuarbeit zur Softwareentwicklung (Formulierung von Anforderungen und von Anwendungstestfällen)
- Organisation und Durchführung von Anwendertests
- Prozessverantwortung Aktenplan einschließlich der Weiterentwicklung
- Mitarbeit im Tagesgeschäft der Zentralregistratur
- Prozessverantwortung für Aussonderung und Archivierung

#### **Anforderungen:**

- Abgeschlossenes Fachhochschul- bzw. Hochschulstudium (Diplom (FH) oder Bachelor) oder ein vergleichbarer Hochschulabschluss) der Informationstechnik, des Informationsmanagements, Bibliotheks- und Archivwesen möglichst mit Schwerpunkt Digitalisierung des Wissensmanagements oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (insbesondere Datenbanken und Dokumenten-Management-Systemen und im Bereich der Erschließung, Verwaltung und Digitalisierung von Schriftgut, idealerweise auch in der digitalen Langzeitarchivierung) erforderlich
- Kenntnisse und berufliche Erfahrungen im Bereich von Changeprozessen und Organisationserfahrungen von Vorteil
- Kenntnisse und berufliche Erfahrungen im Projektmanagement
- Berufserfahrungen im Bereich der Digitalisierung ausdrücklich erwünscht
- Gründliche und umfassende Fachkenntnisse auf dem Gebiet der Organisation und Verwaltung eines Facharchivs und operativ strategische Mitarbeit bei der Einführung der E-Akte
- Vertiefte Kenntnisse im Archivwesen und der rechtlichen Grundlagen einschließlich des Datenschutzes von Vorteil
- Ausgeprägte Fähigkeit zur Anleitung und zur fachlichen Zusammenarbeit
- Hohe Serviceorientierung unabdingbar
- Soziale Kompetenz sowie kommunikatives Geschick und die Befähigung zur interdisziplinären Zusammenarbeit, insbesondere mit naturwissenschaftlichen Bezügen, werden vorausgesetzt
- Gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift erforderlich
- Eine gewissenhafte, sorgfältige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise, Flexibilität, Teamfähigkeit und Belastbarkeit werden vorausgesetzt

**Der Dienstort ist Berlin.**

#### **Bewerbungsverfahren:**

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann bewerben Sie sich bitte bis zum **25. März 2019** über unser Online-System:

[online bewerben](#)

Fragen im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren richten Sie bitte an: [bewerbung@bfr.bund.de](mailto:bewerbung@bfr.bund.de)

**– Bitte senden Sie keine Bewerbungen an diese E-Mail Adresse –**

Sofern Sie sich nicht online bewerben können, verweisen wir auf den Weg der postalischen Bewerbung unter Angabe der jeweiligen Kennziffer

[Bundesinstitut für Risikobewertung](#)

[Personalreferat - 11.17 -](#)

[Max-Dohrn-Str. 8-10](#)

[10589 Berlin](#)

#### **Für mehr Infos:**

Herr Gose **Tel.: 030 18412-21000**





*Das BfR begrüßt Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten.*

*Als innovative wissenschaftliche Einrichtung bietet das BfR familienfreundliche Arbeitsbedingungen. Dafür wurde das BfR mit dem Zertifikat „audit berufundfamilie®“ ausgezeichnet. Das BfR gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt; von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.*