



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 Zentralabteilung des BfR ist im Referat „Justizariat“ ab sofort unbefristet folgende Stelle zu besetzen:

Juristische Referentin/Juristischer Referent (w/m/d)

Kennziffer: 3301 | Entgeltgruppe 13 TVöD | Dienort: Berlin | Bewerbungsfrist: 20.06.2023

Teilzeitbeschäftigung ist möglich. Die Vergütung erfolgt aufgaben- und qualifikationsangemessen. Die Möglichkeit der Verbeamtung (A13h BBesO) wird, bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen und der vollständigen Erfüllung des Qualifikationsprofils, in Aussicht gestellt.

Aufgaben:

- Etablierung eines einheitlichen Vertragsmanagements am BfR inkl. Prüfen und Überarbeiten der Arbeitsabläufe
- Etablierung und Betrieb eines digitalen Vertragsmanagements und -Controllings; Markterkundung; Erstellen einer Leistungsbeschreibung zur Beschaffung einer Software; Mitarbeit und Beratung bei der Einführung und dem Betrieb der Software
- Nach Einführung der Software Pflege und regelmäßige Aktualisierung der Datenbank, der Vorlagen sowie Unterstützung und Beratung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Vertragsangelegenheiten, regelmäßige Überprüfung und ggf. Anpassung der Arbeitsabläufe
- Prüfung von Verträgen und Vergabeunterlagen im Bereich der Beschaffung; Begleitung komplexer Vergabeverfahren, Formulierung von Vertragsklauseln in vergaberechtlichen Fallgestaltungen; Ansprechpartner für die Kolleginnen und Kollegen im Referat Beschaffung
- Bearbeitung verschiedener zivilrechtlicher Angelegenheiten inkl. Mietvertragsrecht und Urheberrecht; Erstellung von Vermerken und Ausgangsschreiben; Bearbeitung gerichtlicher und außergerichtlicher Rechtsstreitigkeiten, Erstellen von Schreiben, Schriftsätzen und Vermerken,
- Etablierung und Betreuung der digitalen Bearbeitungsstraße für IFG-Anfragen in Zusammenarbeit mit der IT; Beobachten und Umsetzen weiterer zukünftiger Anforderungen im Bereich der Digitalisierung der Verwaltung

Anforderungen:

- Abgeschlossenes rechtswissenschaftliches Hochschulstudium (erstes und zweites Staatsexamen, Noten in beiden Examen mind. befriedigend), Abschluss als Wirtschafts- oder Unternehmensjurist/in (Master of Laws, Abschlussnote mind. 2,5) oder ein Abschluss mit vergleichbaren Kenntnissen

- Sehr gute Kenntnisse im Zivilrecht und im Bereich der Vertragsgestaltung erforderlich
- Idealerweise Kenntnisse im Bereich des Vergaberechts (GWB, VgV, VOB, UvGO, BHO) oder die Bereitschaft, sich diese Kenntnisse mit Unterstützung des BfR durch entsprechende Qualifizierungsmaßnahmen anzueignen
- Mehrjährige Erfahrung im Bereich des Prozess- und Organisationsmanagements, der Erfassung und Beschreibung von Arbeitsabläufen sowie ihrer Digitalisierung erforderlich
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Verwaltungsmodernisierung sowie der Restrukturierung von Organisationen sind von Vorteil
- Dienstleistungs- und lösungsorientierte Einstellung sowie Sensibilität für die Belange einer Forschungseinrichtung
- Ergebnis- und ressourcenorientierte Arbeitsweise, ausgeprägtes analytisches Denkvermögen, Begeisterung für IT-gesteuerte Prozesse
- Guter sprachlicher Ausdruck und die Fähigkeit, sich laienverständlich und fachübergreifend auszudrücken
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift erforderlich
- Sehr gute EDV-Kenntnisse sowie eine gewissenhafte, umsichtige und engagierte Arbeitsweise, Flexibilität, Teamfähigkeit und Belastbarkeit, selbständiges Arbeiten, persönliches Engagement und Kooperationsbereitschaft werden vorausgesetzt

Unser Angebot:

- Ein abwechslungsreicher Aufgabenbereich in einer wachsenden Ressortforschungseinrichtung
- Flexible Arbeitszeiten ohne Kernarbeitszeit
- 30 Tage Urlaub (5-Tage-Woche) sowie arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- Möglichkeit der Inanspruchnahme von zusätzlichen Zeitausgleichstagen bei Zeitguthaben
- Attraktiver Zuschuss zum Firmenticket/Deutschlandticket Job
- Möglichkeiten des mobilen Arbeitens
- Sehr gute Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz
- Umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- VBL-Betriebsrente
- Vermögenswirksame Leistungen
- AWO-Familienservice

Bewerbungsverfahren:

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am 06. und 07. Juli 2023 statt.

Fühlen Sie sich angesprochen?

[online bewerben](#)

Dann bewerben Sie sich bitte bis zum 20.06.2023 über unser Online-System. Fragen im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren richten Sie bitte an 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 [Bundesinstitut für Risikobewertung / Personalreferat / Max-Dohrn-Str. 8-10 / 10589 Berlin](#)

Fragen zum Aufgabengebiet richten Sie bitte an:

Frau Meister

Tel.: 030 18412-21703

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage: www.bfr.bund.de/de/stellenanzeigen

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.