



In der Stabsstelle Forschungsstrategie und -koordination des Bundesinstituts für Risikobewertung (BfR) ist ab sofort folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiter/in und administrative Projektassistenz (w/m/d)

Kennziffer 3699	Entgeltgruppe 11 TVöD	Dienstort Berlin	Befristet für zwei Jahre	Bewerbungsfrist 20.05.2025	Hier bewerben BfR Jobportal
---------------------------	---------------------------------	----------------------------	------------------------------------	--------------------------------------	---

Das BfR erstellt unabhängig auf der Grundlage international anerkannter wissenschaftlicher Bewertungskriterien Gutachten und Stellungnahmen zu Fragen der Lebensmittel-, Futtermittel- und Chemikaliensicherheit und des gesundheitlichen Verbraucherschutzes in Deutschland. In diesen Bereichen berät es die Bundesregierung sowie andere Institutionen und Interessengruppen. Damit leistet das BfR einen wichtigen Beitrag zum Schutz der Menschen.

Der Einsatz erfolgt in der Stabsstelle „Forschungsstrategie und -koordination“ und zur Unterstützung bei der Durchführung der EFSA-Drittmittelprojekte anteilig in der Abteilung „Chemikalien- und Produktsicherheit“. Weitere Informationen zum Aufgabengebiet der Stabsstelle finden Sie [hier](#) auf unserer Homepage.

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

Im Geschäftsbereich

Aufgaben

- Administrative Beratung und Unterstützung der Fachabteilungen allgemein bei der Beantragung von europäischen und internationalen Drittmittelprojekten (vor allem der Europäischen Behörde für Lebensmittelsicherheit EFSA) hinsichtlich Mittelplanung und Kooperationen
- Administrative Unterstützung und rechtliche Beratung bei der Vertragserstellung und -prüfung mit Mittelgebern und Projektpartnern, Dienstleistern im In- und Ausland
- Administrative Betreuung und Beratung zur Durchführung der erfolgreich eingeworbenen EFSA-Drittmittelprojekte einschließlich Korrespondenz zu Mittelüberwachung, Jahresabschluss, Prüfung und Kalkulation der Mittelüberwachung inklusive Bearbeitung von Beschaffungs- und Rechnungsvorgängen, Unterstützung bei Berichterstattung und Terminkontrolle
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen im Rahmen der EFSA-Drittmittelaktivitäten der Abteilung Chemikalien- und Produktsicherheit, Protokollführung, Vor- und Nachbereitung von Dienstreisen
- Kommunikation mit den externen Projektträgern und den Mittelgebern im Rahmen der EFSA-Drittmittelaktivitäten der Abteilung Chemikalien- und Produktsicherheit
- Sonderaufgaben im Leitungsbereich

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Fachhochschul- bzw. Hochschulstudium (Diplom (FH) oder Bachelor) der öffentlichen Verwaltungswirtschaft, Wirtschaftswissenschaft, Rechtswissenschaft oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der internationalen Projektförderung und in der Projektzusammenarbeit
- Bereitschaft sich regelmäßig in neue Rahmenbedingungen der internationalen Projektförderung einzuarbeiten
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten sowie überdurchschnittliche Serviceorientierung und Dienstleistungsbereitschaft
- Kommunikationsstärke mit sehr guter mündlicher und schriftlicher Ausdrucksweise
- Gute bis sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- Eine gewissenhafte Arbeitsweise, Flexibilität, Teamfähigkeit und Belastbarkeit

Erwünscht

- Gute Kenntnisse z. B. durch Berufserfahrung im Bereich des öffentlichen Haushaltsrechts sowie der dazugehörigen Rechtsgebiete
- Erfahrungen im Qualitätsmanagement
- Zahlenaffinität

Unser Angebot

- Als familienfreundliches Institut bieten wir verschiedene Teilzeitarbeitsmodelle an
- 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 Deutschlandticket Job/Firmenticket
- Möglichkeit des hybriden Arbeitens (bis zu 60% mobil)
- Sehr gute Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz
- Umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- VBL-Betriebsrente / Vermögenswirksame Leistungen
- AWO-Familienservice

Bewerbungsverfahren

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann bewerben Sie sich bitte bis zum
20.05.2025 über unser **Online-System**.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der Zeit vom **24.06.** bis **04.07.2025** statt.

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 Dr. Karin Schlesier T +49 30 18412-32000
E-Mail: Karin.Schlesier@bfr.bund.de

Frau PD Dr. Andrea Haase: T +49 30 18412-27600
E-Mail: Andrea.Haase@bfr.bund.de

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



TOP 50

BUNDESINSTITUT FÜR
RISIKOBEWERTUNG

by **Natural Sciences Young
professionals**

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.

BfR | Risiken erkennen –
Gesundheit schützen

 **Deutschland.**
Läuft nur mit dir.