



Koordinierungsaufgaben liegen Ihnen? Sie arbeiten gerne national sowie international? Sie suchen eine dauerhafte Einstellung mit Entwicklungsmöglichkeiten? Dann sind Sie bei uns richtig!

Zur Verstärkung der Aufgaben in unserem Referat GI 1 „Grundsatz“ der Abteilung Geoinformation suchen wir am **Dienstort Frankfurt am Main** zum frühestmöglichen Zeitpunkt und **auf Dauer** einen

Mitarbeiter (m/w) für Kommunikation und Koordination im Bereich Geoinformation (FH / Bachelor)

Das **Bundesamt für Kartographie und Geodäsie (BKG)** ist eine technisch orientierte Bundesoberbehörde im Geschäftsbereich des Bundesministeriums des Innern, für Bau und Heimat. Wir stellen Georeferenzdaten für das Bundesgebiet bereit und versorgen Bundeseinrichtungen mit topographisch-kartographischen Informationen.

Ihre Aufgaben sind:

- Geschäftsführung des Ständigen Ausschuss für geographische Namen (StAGN) für den deutschsprachigen Raum (u. a. Österreich, Schweiz, Deutschland)
- Nationale und internationale Koordinierungsaufgaben bei Fragestellungen zu geographische Namen (u. a. Auswärtiges Amt, Universitäten, Vereinte Nationen)
- Unterstützung bei der Koordinierung und bei grundsätzlichen Angelegenheiten der Abteilung Geoinformation, u. a. im Prozess- und Informationsmanagement

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Fachhochschulstudium (FH / Bachelor) der Fachrichtung Geographie, Medienmanagement, Verwaltung oder eines vergleichbaren Studiengangs
- Sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kenntnisse im Prozess- und Informationsmanagement
- Teamfähigkeit und Bereitschaft zu interdisziplinärer Zusammenarbeit
- Fähigkeit zur zielgerichteten Arbeitsorganisation sowie Flexibilität in der Aufgabenwahrnehmung
- Gute Kommunikationskompetenz und Eigeninitiative
- Bereitschaft zu Dienstreisen

Wir bieten:

- Eine interessante und anspruchsvolle Tätigkeit in einem innovativen Arbeitsfeld
- Eine Eingruppierung bis in die Entgeltgruppe (EG) 11 TVöD (Bund) bei entsprechender Qualifikation (bei

Erfüllung der beamtenrechtlichen Voraussetzungen bis Besoldungsgruppe A 11) sowie die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen

- Umfassende Fortbildungen und Schulungen
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Ggf. Umzugskostenvergütung und Leistungen im Rahmen der Wohnungsfürsorge

Das BKG will Frauen im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften besonders fördern und fordert deshalb qualifizierte Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Ein Mindestmaß an körperlicher Eignung wird vorausgesetzt.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, dann richten Sie bitte Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit tabellarischem Lebenslauf, lückenloser Darstellung des Ausbildungs- und beruflichen Werdegangs sowie Zeugniskopien (insbesondere Schul-, Hochschul-, und qualifizierten Arbeitszeugnissen in einem PDF-Dokument) **unter Angabe der Kennziffer GI 1/14/2018 bis zum 26.08.2018** ausschließlich per E-Mail an folgende E-Mail-Adresse: **bewerbungen@bkg.bund.de**

Als persönliche Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Walter, Referat Z 1, Tel.: 069/6333-479 gerne zur Verfügung.

Weitere Informationen zum BKG erhalten Sie im Internet unter: **www.bkg.bund.de**

Hinweise zum Datenschutz finden Sie auf der Internetseite des BKG unter dem Menüpunkt Stellenangebote/Datenschutzerklärung.