



Die Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung (BLE) sucht:

Sachbearbeiterin/ Sachbearbeiter (w/m/d)

für das Referat 623 - Nationaler Aktionsplan IN FORM - ab sofort

Der Arbeitsplatz ist in Teilzeit **befristet bis zum 30.09.2028** nach § 14 Abs. 1 Nr. 3 TzBfG zu besetzen. **Bis zum 31.12.2026** ist eine Beschäftigung mit **bis zu 37,05 Stunden/Woche möglich**.

Ab dem 01.01.2027 ist eine **Weiterbeschäftigung** nach § 14 Abs. 1 Nr. 3 TzBfG mit **19,5 Stunden/Woche möglich**.

Unter Berücksichtigung des § 12 TVöD erfolgt die Eingruppierung in die **Entgeltgruppe 11 TVöD**.

Landwirtschaft, Ernährung, Fischereischutz - das sind unsere Einsatzfelder. Wir, die Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung (BLE), führen vielfältige Aufgaben für das Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft (BMEL) aus. Wir koordinieren Forschungsprojekte, setzen EU-Recht in Deutschland um und informieren aktiv über zentrale Themen - ob gesunde Ernährung oder Biologische Vielfalt. Wir sind Kontrollbehörde und Dienstleisterin zugleich. Lernen Sie uns kennen: www.ble.de

Referenzcode

2024/623-038/M

Dienstsitze

Bonn

Aufgaben

Das Referat 623 setzt Maßnahmen des Nationalen Aktionsplans IN FORM, der Nationalen Strategie zur Reduzierung der Lebensmittelverschwendung und des Modellregionenwettbewerbs „Ernährungswende in der Region“ um. Es gliedert sich in die Arbeitsfelder „IN FORM Geschäftsstelle“, „Projekträgerschaft“ und „Öffentlichkeitsarbeit/Vernetzung“. Der Arbeitsplatz ist

angesiedelt im Bereich „Öffentlichkeitsarbeit/Vernetzung“ und unterstützt die öffentlichkeitswirksame Begleitung der Strategieumsetzung und Netzwerkarbeit im Kontext gesundheitsförderlicher und nachhaltiger Ernährung des BMEL.

Ihre Aufgaben sind:

- Ausbau, Pflege, Wartung und Qualitätssicherung von Homepages und Portalen sowie Weiterentwicklung und Designanpassung inkl. Steuerung und funktionaler Prüfung der technischen Umsetzung
- Ausweitung der Aktivitäten im Bereich Social Media, u. a. durch Erstellen von Social Media-Beiträgen nach fachlichen Vorgaben, Verbreitung und Auswertung
- Medien- und zielgruppengerechte Erstellung von Texten sowie Aufbereitung von fachlich komplexen Texten externer Autorinnen und Autoren inkl. der Vergabe von Aufträgen
- Interne und externe Kommunikation mit Akteurinnen und Akteuren, Agenturen und Projektnehmenden
- Öffentlichkeitsarbeit, Unterstützung der Pressearbeit
- Vertretung des Arbeitgebers auf Messen und Veranstaltungen

Wir bieten

- eine moderne, dynamische und zukunftsorientierte Behörde mit rund 1.700 Beschäftigten (w/m/d)
- interessante Arbeitsplätze im öffentlichen Dienst in ganz Deutschland mit vielfältigen Einsatzmöglichkeiten
- ein umfangreiches Fortbildungsangebot
- die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch verschiedene Arbeitszeitmodelle mit Teilzeit, der Möglichkeit zur Telearbeit bzw. Homeoffice und flexiblen Arbeitszeiten
- faire Arbeitsbedingungen und eine Vergütung im Rahmen tarifrechtlicher Bestimmungen
- die Möglichkeit zur Teilnahme an Betriebssportgemeinschaften

Anforderungen

Erfolgreich absolviertes Fachhochschulstudium (Diplom- oder Bachelor-Abschluss) aus einem der folgenden Bereiche:

- Kommunikations- oder Medienwissenschaften

- vergleichbare Studieninhalte

Darüber hinaus verfügen Sie idealerweise über:

- Mind. zweijährige Berufspraxis im Bereich Internetredaktion
- Mind. zweijährige Erfahrung im Verfassen zielgruppengerechter Texte vorrangig im Themenbereich Nachhaltigkeit/ Ernährung/ Bewegung/ Gesundheitsförderung
- Erfahrungen in der Öffentlichkeits- und Vernetzungsarbeit inkl. Social-Media-Aktivitäten
- Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit/Genauigkeit/Zuverlässigkeit
- Kooperations-/Teamfähigkeit
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Konzeptionelle Fähigkeit

Der Arbeitsplatz erfordert häufige, auch mehrtägige Dienstreisen.

Anmerkungen

Die Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung sieht sich der Inklusion verpflichtet. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung (w/m/d) sind daher ausdrücklich erwünscht. Diese werden im Auswahlverfahren besonders berücksichtigt.

Wichtiges zur Bewerbung

Bitte reichen Sie uns Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit

- Bewerbungsanschreiben
- Lebenslauf
- Studienabschlusszeugnissen
- Prüfungs- und Beschäftigungszeugnissen
- Abschlusszeugnis über die bestandene Berufsausbildung
- ggf. Nachweis über Schwerbehinderung/Gleichstellung, etc.
- bei Einreichung von ausländischen (Fach-)Hochschulabschlüssen: Nachweis einer Zeugnisbewertung durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZaB) der Kultusministerkonferenz

bis zum 23.05.2024 in deutscher Sprache ein. Fehlende bzw. unvollständige Nachweise werden nicht nachgefordert.

Papier- und E-Mail-Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden! Ebenfalls können unvollständige Bewerbungsunterlagen leider nicht berücksichtigt werden.

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über das Online-Bewerbungssystem www.erecruiting.itzbund.de unter Angabe des Referenzcodes „2024/623-038/M“

Interne Beschäftigte (w/m/d) der BLE bewerben sich bitte ausschließlich über den Bereich "Stellenausschreibungen und Bewerbungen" im PVSplus-Portal.

Nach erfolgreich durchlaufenem Auswahlverfahren ist ein aktuelles Führungszeugnis ohne Eintragung vorzulegen.

Die im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erhobenen Daten werden ausschließlich zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Unterlagen unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet. Bitte geben Sie bei Rückfragen den Referenzcode an.

Ansprechpersonen

Fragen zu den Aufgaben der vakanten Stelle beantwortet Ihnen Frau Dr. Oepping unter der Rufnummer 0228-6845 2873.

Bei organisatorischen Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Heinzen, Telefon: 0228-6845 3278, Frau Schmitz, Telefon: 0228-6845 3026, Herrn Khaldy, Telefon: 0228-6845 2767 bzw. Herrn Kopf, Telefon: 0228-6845 3312.

Bei Fragen oder Problemen zum Online-Bewerbungsverfahren und zu Ihrem persönlichen Konto wenden Sie sich bitte per E-Mail an servicedesk@itzbund.de