



Bundesanstalt für
Landwirtschaft und Ernährung

Sie sind auch ein
Naturtalent?!

Dann suchen wir Sie als:

Die Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung (BLE) sucht:

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (w/m/d) für das Referat 325

- EU-Forschungsangelegenheiten, Europäischer Meeres-, Fischerei- und Aquakulturfonds (EMFAF) - ab sofort

Der Arbeitsplatz ist in **80% Teilzeit** (31,2 Std./Woche) und **befristet, längstens für 24 Monate** nach § 14 Abs. 1 Nr. 1 TzBfG zu besetzen. 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 Landwirtschaft, Ernährung und Heimat (BMLEH) 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

2025/325-060/Aex

Dienstsitze

Bonn

Aufgaben

Referat 325 „EMFAF“ ist der Projektträger des BMLEH für die Forschungszusammenarbeit innerhalb und außerhalb des europäischen Forschungsraums und ist dabei Partner in unterschiedlichen EU-Initiativen, die sich thematisch an der gesamten Wertschöpfungskette orientieren. Auf europäischer Ebene werden in diesem Zusammenhang Aufgaben zu Strategien, Vernetzung und Koordination wahrgenommen; ebenso geht es um das Projektmanagement der eingeworbenen Forschungsprojekte. Des Weiteren ist Referat 325 die Verwaltungsbehörde des Bundes für den Europäischen Meeres-, Aquakultur- und Fischereifonds.

Ihre Aufgaben sind:

- Fachliche und administrative Betreuung von Fördervorhaben im Rahmen des EMFAF sowie Mitarbeit bei der Verwaltung der Technischen Hilfe aus dem EMFAF auf Bundesebene
- Ordnungsgemäße Abwicklung und Weiterentwicklung des Verwaltungs- und Kontrollsystems; Teilnahme an internen und externen Prüfungen sowie Berichterstattung; Sicherstellung und Kontrolle der elektronischen Datenaufzeichnung und -speicherung
- Berichterstattung, insbesondere gegenüber BMLEH und EU-Kommission; Erarbeitung von Stellungnahmen; Bereitstellung von Datensätzen und Textbeiträgen für die Öffentlichkeitsarbeit
- Teilnahme an Bund-Länder Sitzungen, dem EMFAF-Begleitausschuss und dem Jahresgespräch mit der KOM sowie an weiteren Arbeitsgruppen mit Ergebnissicherung

Wir bieten

- eine moderne, dynamische und zukunftsorientierte Behörde mit rund 1.800 Beschäftigten
- 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:

- Fischereiwissenschaften
- Biologie
- Betriebswirtschaftslehre
- vergleichbare Studieninhalte

Alternativ: berufsqualifizierende Weiterbildung beispielsweise zur/zum:

- Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt (w/m/d)
- Betriebswirtin/Betriebswirt (w/m/d)
- Volkswirtin/Volkswirt (w/m/d)

Darüber hinaus verfügen Sie idealerweise über:

- Ausgeprägte Erfahrungen in der selbstständigen und verantwortlichen Bearbeitung von Verwaltungsabläufen
- Kenntnisse im Fischereibereich
- Erfahrungen in der Projektverwaltung und Projektadministration
- Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit/Genauigkeit/Zuverlässigkeit
- Kooperations-/Teamfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Engagement/Motivation
- Belastbarkeit/Stresstoleranz
- Verantwortungsbewusstsein

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 16.06.2025 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 „**2025/325-060/A**“.

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.

Außerdem bringen Sie die Bereitschaft mit, sich nach dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG) ggf. einer einfachen (§ 8 SÜG) oder einer erweiterten (§ 9 SÜG) Sicherheitsüberprüfung zu unterziehen.

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 Herr Dr. Bender unter der Rufnummer 0228-6845 3610.

Bei organisatorischen Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Heinzen, Telefon: 0228-6845 3278, Frau Sowa, Telefon: 0228-6845 3026 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.

