

Die BG ETEM gehört zu den gewerblichen Berufsgenossenschaften in der Bundesrepublik Deutschland. Wir sind die gesetzliche Unfallversicherung für rund 4 Mio. Menschen in über 200.000 Mitgliedsunternehmen. Wir unterstützen unsere Mitgliedsunternehmen bei Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz. Wir kümmern uns um Verletzte und Erkrankte und sorgen für eine bestmögliche Wiedereingliederung. Der Sitz der Hauptverwaltung ist Köln.

In der Präventionsabteilung ist im Bereich Aufsicht und Beratung am Standort Köln für das Branchenkompetenzcenter eine Stelle als

Referent/in Druck und Papierverarbeitung (m/w/d)

ab sofort zu besetzen.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Analyse des gewerbebezugspezifischen Aufkommens von Unfällen und Berufskrankheiten sowie Erarbeitung geeigneter Präventionsmaßnahmen,
- Initiierung und Begleitung von Modellprojekten und Forschungsaktivitäten, selbstständige und verantwortliche Beratung und Beantwortung telefonischer, schriftlicher und elektronischer Anfragen von Unternehmen, Aufsichtsbehörden und Versicherten,
- Mitarbeit in Fachgremien und Gremien der Unfallversicherungsträger bzw. der DGUV,
- Mitarbeit in nationalen sowie internationalen Normungsgremien,
- Erstellung und Bearbeitung von Informationen für die Berufsgenossenschaft ETEM,
- Mitwirkung bei der Aus- und Weiterbildung von Kolleginnen und Kollegen der Präventionsabteilung,
- Entwicklung von Medien und Schulungskonzeptionen, Dozententätigkeit,
- Erarbeitung von Publikationen sowie Autorentätigkeit,
- Mitwirkung bei der Konzeption und Durchführung von Präventionskampagnen, Projekten, Fachveranstaltungen und Schwerpunktaktivitäten,
- Wahrnehmung von Einzelaufträgen nach Anweisung.

Ihre Qualifikationen:

- Ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium der Ingenieur- oder Naturwissenschaften vorzugsweise mit der Fachrichtung Druck und Medientechnik oder eines technischen Studienganges,
- die Bereitschaft zur Ausbildung Aufsichtsperson nach §18 SGB VII,
- Berufserfahrung in einem Industriebetrieb ist von Vorteil,
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift,
- gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift,
- umfangreiche Kenntnisse der MS-Office-Standardsoftware.

Persönliche Anforderungen:

- Sicheres und angemessenes persönliches Auftreten,
- Fähigkeit, komplexe Zusammenhänge verständlich in Wort und Schrift darzustellen,
- Team- und Konfliktfähigkeit, gute Kommunikationsfähigkeit,
- hohe Leistungsfähigkeit und -bereitschaft,
- Fähigkeit zu selbständiger Arbeitsweise,
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein,
- Eigeninitiative und Durchsetzungsvermögen, Zielstrebigkeit,
- Bereitschaft zur Weiterbildung,
- PKW-Führerschein sowie die Bereitschaft zu z. T. mehrtägigen Dienstreisen im gesamten Bundesgebiet.

Wir bieten:

- Eine intensive Einarbeitungsphase sowie interne und externe Weiterbildungsmaßnahmen,
- spannende und verantwortungsvolle Tätigkeiten mit hohem Gestaltungsspielraum,
- eine flexible und familienfreundliche Arbeitszeitregelung,
- zusätzliche Altersvorsorge,
- Bezugsmöglichkeit eines Großkundentickets für den ÖPNV.

Für die Stelle ist bei Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den höheren Dienst die Besoldung nach A13 h BBesG bzw. eine Vergütung nach Entgeltgruppe 13 TVEntO vorgesehen.

Der Dienstort ist Köln.

Die Berufsgenossenschaft hat sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt und ist deshalb besonders an deren Bewerbung interessiert. Zudem wird die Vereinbarkeit von Beruf und Familie gefördert. Die Arbeitsplätze sind grundsätzlich auch teilzeitgeeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Fragen zu Ihrem künftigen Aufgabengebiet beantwortet Ihnen gerne Herr Gindler, Leiter Branchenkompetenzcenter Tel.: 0221/3778- 6055 Mobil 0176/10048166.

Informationen über uns finden Sie im Internet unter www.bgetem.de.

Sie sind interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **25.02.2021** in schriftlicher oder elektronischer Form (PDF) mit dem Kennwort „Referent Druck und Papierverarbeitung“.

BG ETEM

Frau Mally-Stock

Gustav-Heinemann-Ufer 130

50968 Köln

E-Mail: Praevention-Bewerbungen@bgetem.de