

Hannover, 26.03.2026

Die **BUNDESANSTALT FÜR GEOWISSENSCHAFTEN UND ROHSTOFFE (BGR)** sucht Sie als
Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter in der Unternehmenskommunikation (m/w/d)
im Referat „Interne Kommunikation, Service-Z-Management, Publikationen“

Wir sind die zentrale geowissenschaftliche Beratungseinrichtung der Bundesregierung mit Hauptsitz in Hannover und zwei weiteren Dienstsitzen in Berlin-Spandau und in Cottbus. Als geowissenschaftliches Kompetenzzentrum beraten und informieren wir die Bundesregierung und die deutsche Wirtschaft in allen geowissenschaftlichen und rohstoffwirtschaftlichen Fragen.

Bewerbungen von Personen, die in einem Arbeitsverhältnis mit der Bundesrepublik Deutschland standen bzw. stehen, können aus befristungsrechtlichen Gründen leider bei dieser Stellenausschreibung nicht berücksichtigt werden.

Einstellungsdatum: ab sofort
Anstellungsdauer: befristet auf 2 Jahre
Arbeitszeit: 100 % (auch teilzeitgeeignet)
Eingruppierung: bis E 9b TV EntgO Bund

Bewerbungsfrist: 23.04.2026
Standort: Hannover
Ausschreibungsnummer: B 25/26 (Z.7)
Keyword: Unternehmenskommunikation

Aufgabenschwerpunkte

- Administration und Redaktion Web-Auftritt der BGR
- Umsetzung und Weiterentwicklung Corporate Design und Corporate Communication

Sie bringen mit

Ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder gleichwertig) in Medien- und/oder Kommunikationswissenschaften oder vergleichbar oder abgeschlossene Ausbildung in einem Medienberuf mit mehrjähriger, einschlägiger Berufserfahrung im Bereich Content Management, Redaktion oder Kommunikations-/Mediendesign.

- Kenntnisse im Umgang mit einem Content Management System
- Kenntnisse in redaktioneller Arbeit sowie zur Barrierefreiheit und leichter Sprache
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Sicherer Umgang in der Anwendung von MS Office Produkten
- Deutschkenntnisse vergleichbar Level C 2 GeR
- Englischkenntnisse vergleichbar Level B 1 GeR
- Fähigkeit zum eigenständigen und konzeptionellen Arbeiten
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Kreativität
- Leistungsbereitschaft und Initiative
- Dienstleistungsmentalität

Wir wünschen uns von Ihnen

- Erfahrungen mit einem Content Management System, idealerweise mit dem Government Side Builder (GSB) und dem Erstellen von Webauftritten (idealerweise mit dem GSB)
- Erfahrungen in der internen und/oder externen Kommunikation
- Erfahrungen im Mediendesign
- Erfahrungen mit adobe-Anwendungen, idealerweise mit Acrobat, Photoshop, Illustrator, InDesign

Das bieten wir

- Eingruppierung, je nach persönlichen Voraussetzungen, bis zur **Entgeltgruppe 9b TV EntgO Bund**
- 30 Tage Jahresurlaub
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Jahressonderzahlung
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle
- Ein kontinuierliches Angebot an Fort- und Weiterbildung
- Je nach Aufgabenfeld ist mobiles Arbeiten möglich

Die BGR verfügt über ein Gesundheitsangebot, eine sehr gute öffentliche Verkehrsanbindung sowie kostenlose Parkplätze für ihre Mitarbeitenden.

Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten, unabhängig von ihrer Herkunft, Geschlecht, ihrer Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, ihres Alters oder sexuellen Identität sind willkommen. Kommunikationssprache ist Deutsch. Die BGR verfolgt zudem das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen von Frauen begrüßen wir daher besonders. Weiterhin ist die BGR bestrebt, den Anteil der Beschäftigung schwerbehinderter Menschen zu erhöhen, sie werden daher bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Online-Bewerbung über www.interamt.de/ID=1431011 bis zum **23.04.2026**.

Nähere Hinweise zu unserer Einrichtung finden Sie im Internet unter www.bgr.bund.de. Telefonische Auskünfte erteilt **Frau Cornelia Jahn** unter der Telefonnummer **0511/643-2155**.

Der Schutz Ihrer Daten ist uns wichtig. Nähere Informationen zum Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten im Falle einer Bewerbung bei der BGR können Sie der Datenschutzerklärung auf <https://www.bgr.bund.de/datenschutzerklaerung> entnehmen.