

Hannover, 26.05.2026

Die **BUNDESANSTALT FÜR GEOWISSENSCHAFTEN UND ROHSTOFFE (BGR)** sucht Sie als
Mitarbeiterin / Mitarbeiter für Informationsmanagement (m/w/d)
im Projekt „FIS-Rohstoffe“

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.

Einstellungsdatum: ab sofort
Anstellungsdauer: befristet bis zum 31.10.2028
Arbeitszeit: 50 %
Eingruppierung: nach E 9b TV EntgO Bund

Bewerbungsfrist: 16.06.2026
Standort: Hannover
Ausschreibungsnummer: B 37/26 (B1.2)
Kennwort: FIS-Rohstoffe

Aufgabenschwerpunkte

(Mitarbeit bei der Pflege des Rohstoffinformationssystems (FIS-Rohstoffe: bestehend aus einem System von Rohstoffdatenbanken und einem digitalen Facharchiv) sowie bei der Bereitstellung von Rohstoffinformationen, im Einzelnen mit folgenden Aufgaben:

- Formale und inhaltliche Erfassung von Informationen und Fachartikeln aus den Themenbereichen Bergbau und Rohstoffwirtschaft
- Recherche in vorhandenen Datenbanksystemen, Zeitschriftenarchiven, dem Internet und Bibliotheken
- Zusammenstellung und Aufbereitung von Informationen für interne Kunden

Sie bringen mit

Ein abgeschlossenes Hochschulstudium als Dokumentar/in, Informationsmanager/in/ Bibliothekarin / Bibliothekar

- Sicherer Umgang mit der Informationsbeschaffung sowie der formalen und inhaltlichen Erschließung von Fachtexten
- Sicherer Umgang mit Datenbanken und Informationssystemen
- Deutschkenntnisse vergleichbar Level C1 GeR sowie gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Englischkenntnisse vergleichbar Level B2 GeR
- Teamfähigkeit und Dienstleistungsmentalität
- Selbständige und zuverlässige Arbeitsweise

Wir wünschen uns von Ihnen

- Berufserfahrung bei einer (Bundes)Behörde oder einer Ressortforschungseinrichtung des Bundes
- Erfahrung in der Anwendung von MS Office Produkten

Das bieten wir

- Eingruppierung nach **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. 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=1451206 bis zum **16.06.2026**.

Nähere Hinweise zu unserer Einrichtung finden Sie im Internet unter www.bgr.bund.de. Telefonische Auskünfte erteilt **Frau Dr. Hildegard Wilken** unter der Telefonnummer 0511/643-2362.

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.