



## Bundesverwaltungsgericht

Das Bundesverwaltungsgericht mit Sitz in Leipzig sucht **zum 1. Januar 2022**

**eine Leiterin der Abteilung Rechtsdokumentation /  
einen Leiter der Abteilung Rechtsdokumentation  
(m/w/d).**

Die Abteilung Rechtsdokumentation des Bundesverwaltungsgerichts (BVerwG) ist integraler Bestandteil einer zunehmend digitalisierten Informationsversorgung für die Richterschaft des eigenen Hauses und der Verwaltungsgerichtsbarkeit allgemein. Sie erschließt die Bundesverwaltungsgerichtsentscheidungen für das Rechercheportal des Bundes im Verbund mit den Dokumentationsstellen der übrigen obersten Bundesgerichte und ist beteiligt bei der derzeitigen Modernisierung des zur Text- und Metadatenerfassung eingesetzten Softwaresystems. Die Abteilung Rechtsdokumentation wirkt zudem aktiv mit an der Entwicklung von Standards wie dem "European Case Law Identifier (ECLI)" im Rahmen von EU-Initiativen oder im Rahmen der Dokumentationsarbeitsgruppe der ACA Europe, einer Vereinigung der obersten Verwaltungsgerichte und Staatsräte in der EU. Sie verwaltet zudem die Bundesverwaltungsgerichtsentscheidungen, die im "Justiziellen Netzwerk (JNEU)" des EuGHs veröffentlicht werden.

Die als Bürgerservice auf der Internetseite des Bundesverwaltungsgerichts angebotene Entscheidungsdatenbank des Gerichts wird von der Abteilung Rechtsdokumentation bereitgestellt, gepflegt und weiterentwickelt. Weiterhin gehören die Bereitstellung von Zeitschriften- und Aufsatzinhalten für die Angehörigen des Hauses, wie auch rechtsgebietsbezogene Fachinformationsdienste für die Richterschaft zu den angebotenen Serviceleistungen.

Daraus ergeben sich u.a. folgende Aufgabenschwerpunkte:

- Operative Verantwortung für den Dokumentationsbereich, einschließlich Personalführung und Personaleinsatzplanung
- Veränderungsmanagement im Sinne einer Neuausrichtung der Dokumentationsabteilung nach abgeschlossener Organisationsuntersuchung
- Abstimmung der zukünftigen Serviceleistungen mit der Abteilung Bibliothek
- Grundsatzbearbeitung zu dokumentarischen Angelegenheiten allgemein
- Verbandstätigkeit in Verbindung mit dem fachlichen Austausch mit anderen Einrichtungen zur Informationsvermittlung, bspw. Arbeitsgemeinschaft der Parlaments- und Behörden-

bibliotheken (APBB); International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA) in Sektionen wie Law Libraries, Government Libraries, Official Publications; Deutsche Gesellschaft für Information und Wissen e.V. (DGI)

- Gremientätigkeit in Verbindung mit dem fachlichen Austausch mit anderen Dokumentationsstellen (Dokumentationsstellen oberster Gerichtshöfe des Bundes; Bundesamt für Justiz/Kompetenzzentrum Rechtsinformationssystem des Bundes (BfJ/CC-RIS); Documentation Steering Committee der Association of the Councils of State and Supreme Administrative Jurisdictions of the European Union (ACA Europe); Expertengruppe zum Europäischen Rechtsprechungs-Identifikator (ECLI))
- Mitarbeit im Projekt Neues Rechtsinformationssystem des Bundes/VerIKA
- Informationsvermittlung in Zusammenarbeit mit der Bibliothek des BVerwG durch fachspezifische und spezialisierte Schulungsangebote für die Gerichtsangehörigen (bspw. juris, Beck-online, Wolters Kluwer, JuriFast, Judicial Network of the European Union)
- Digitalisierung und Archivierung von Entscheidungstexten
- Weiterentwicklung bestehender Informationsangebote in Zusammenarbeit mit dem Nutzerkreis und in Zusammenarbeit mit der Bibliothek des BVerwG
- Aufbau und Pflege eines digitalen physischen Hausarchivs

Wir erwarten:

- ein jeweils mit mindestens der Note "befriedigend" abgeschlossenes Erstes und Zweites Juristisches Staatsexamen
- gute Rechtskenntnisse, insbesondere des Verwaltungsrechts
- gute Recherchekenntnisse in juristischen Datenbanken
- gute Kenntnisse der Informationstechnologie
- verhandlungssichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift (vergleichbar C1-Niveau)
- Fähigkeit, sich in neue, anspruchsvolle Aufgabengebiete schnell einzuarbeiten
- ein hohes Maß an Dienstleistungsorientierung, Sozial- und Kommunikationskompetenz, Verhandlungs- und Organisationsgeschick, Eigeninitiative, Selbstorganisation und Entscheidungsfreude, Belastbarkeit und Engagement

Erwünscht sind:

- mehrjährige Erfahrung in Führungsaufgaben
- berufspraktische Erfahrungen in Gremientätigkeiten
- Projekterfahrung
- nachgewiesene Befähigung zur Führung, Motivation und Integration von Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen

Wir bieten einen vielseitigen und interessanten Arbeitsplatz bei einem obersten Gerichtshof des Bundes.

Die Einstellung als Tarifbeschäftigte/r erfolgt zunächst für 12 Monate zum Zwecke der Erprobung (§ 14 Abs. 1 Nr. 5 Teilzeit- und Befristungsgesetz) unter Eingruppierung in die Entgeltgruppe 15 TVöD. Bei erfolgreichem Verlauf ist die Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis geplant. Unter den Bedingungen des Bundesbeamtengesetzes und der Bundeslaufbahnverordnung ist eine spätere Übernahme in ein Beamtenverhältnis zum Bund in der Laufbahn des höheren Dienstes möglich, soweit haushaltsrechtliche oder personalwirtschaftliche Gründe dem nicht entgegenstehen.

Für Tarifbeschäftigte, deren derzeitiges Arbeitsverhältnis unter den Geltungsbereich des TVöD fällt, besteht die Möglichkeit der Beschäftigung im Rahmen einer Abordnung für die Dauer von einem Jahr mit dem Ziel der Versetzung.

Die Ausschreibung richtet sich auch an Beamtinnen/Beamte des höheren Dienstes der Besoldungsgruppen A 13 bis A 15. Hier ist zunächst eine Abordnung von einem Jahr mit dem Ziel der Versetzung vorgesehen.

Zusätzlich wird derzeit eine oberstgerichtliche Zulage in Höhe von monatlich 330 € (für Entgeltgruppe 15 bzw. Besoldungsgruppen A 14 und A 15) bzw. 275 € (für BesGr. A 13) gewährt.

Wir bieten bei Vorliegen spezieller Qualifikationen oder einschlägiger Berufserfahrung die Möglichkeit der Gewährung von zusätzlichen variablen Gehaltsbestandteilen.

Bei Vorliegen der Voraussetzungen werden Trennungsgeld und Reisebeihilfen, ggf. Umzugskostenvergütung sowie Sonderurlaub für Familienheimfahrten gewährt.

Auch Bewerbungen mit dem Wunsch nach Teilzeitarbeit werden entsprechend den personellen und organisatorischen Möglichkeiten berücksichtigt. Das Bundesverwaltungsgericht unterstützt Beschäftigte mit Kindern und pflegebedürftigen Angehörigen dabei, Berufstätigkeit und Familie besser vereinbaren zu können.

Das Bundesverwaltungsgericht gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Männern und Frauen nach dem Bundesgleichstellungsgesetz. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt; von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Die Ausschreibung richtet sich an Bewerber/innen aller Nationalitäten. Sofern Sie einen ausländischen Hochschulabschluss erlangt haben, fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen einen Nachweis über die Anerkennung des Abschlusses durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen der Kultusministerkonferenz (ZAB) bei. Weitere Informationen können der Internetseite [www.kmk.org](http://www.kmk.org) entnommen werden.

Sollte Ihr Interesse geweckt sein, übersenden Sie bitte Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen (Zeugnisse, Beurteilungen, Referenzen, Beschäftigungs- und Fortbildungsnachweise) bis zum **29. Oktober 2021** an:

Der Präsident des Bundesverwaltungsgerichts  
Referat Personal, BVerwG 12/2021  
Simsonplatz 1  
04107 Leipzig

Eine Übersendung der Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [post@bverwg.bund.de](mailto:post@bverwg.bund.de) ist möglich.

Für Rückfragen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung steht Ihnen Frau Völkel (0341 2007 1505) zur Verfügung. Für Fachfragen wenden Sie sich bitte an Herrn Dr. Günther (0341 2007 1400).

Wird die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht, ist der Bewerbung ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beizufügen.