



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

#### Generalsekretariat GS-UVEK

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis am 5. Februar 2012 vorzugsweise online oder an folgende Adresse:  
Generalsekretariat des UVEK,  
Human Resources, Bundeshaus Nord, 3003 Bern.

Für Auskünfte können Sie sich an Herr Walter Thurnherr, Generalsekretär UVEK, Tel. 031 322 55 06 wenden.

Ref. Code: 6594

Der für den Fachbereich Ressourcen und Logistik verantwortliche Stellvertretende Generalsekretär des Eidgenössischen Departementes für Umwelt, Verkehr, Energie und Kommunikation (UVEK) wird eine neue Aufgabe innerhalb der Bundesverwaltung übernehmen. Für die Neubesetzung dieser Spitzenfunktion im Generalsekretariat des UVEK (GS-UVEK) suchen wir eine geeignete Nachfolgerin/einen geeigneten Nachfolger. Das GS-UVEK unterstützt als Stabsstelle des Departementes die Departementsvorsteherin bei der Erfüllung der vielfältigen Aufgaben.

## Stellvertretender Generalsekretär/Stellvertretende Generalsekretärin

Als Stellvertretender Generalsekretär/Stellvertretende Generalsekretärin leiten Sie den Fachbereich Ressourcen und Logistik mit den Teilbereichen Personal, Finanzen, Informatik, Logistik und Übersetzungsdienste. Sie sind verantwortlich für die strategische Planung und Steuerung dieser Aufgabengebiete und führen ein Team von Fachspezialist/innen. Sie beraten als Leiter/in des Fachbereichs die Departementsleitung sowie die Direktionen der sieben Bundesämter des UVEK in den entsprechenden Fachfragen und vertreten das Departement in verschiedenen Koordinationsorganen. Zu den weiteren Aufgaben zählen die Vorbereitung von Bundesratsgeschäften, die Stellvertretung des Generalsekretärs sowie weitere Aufgaben nach Bedarf und Absprache.

Sie sind aufgrund Ihrer Kenntnisse und Berufserfahrung befähigt, in einer wichtigen Stabsstelle mitzuwirken und ein Team von Fachspezialist/innen zu führen. Sie haben ein generelles Interesse an politischen Fragen sowie speziell an Fragen der Ressourcenplanung und -steuerung. Sie sind kontaktfreudig und wirken gerne in verschiedenen Sachfragen beratend und unterstützend mit. Sie verfügen über eine rasche Auffassungsgabe und verstehen es, komplexe Sachverhalte rasch zu analysieren, zu beurteilen und verständlich darzulegen (schriftlich und mündlich). Sie sind belastbar und haben ein ausgeprägtes Verständnis für organisatorische Fragen und Fragen der Verwaltungsführung. Sie erfüllen die Ihnen übertragenen Aufgaben selbständig und in abschliessender Verantwortung und arbeiten problemlösungsorientiert.

Sie können sich insbesondere über eine mehrjährige Verwaltungs- und Führungserfahrung ausweisen, verfügen über einen Hochschulabschluss oder eine gleichwertige Ausbildung und beherrschen mindestens zwei Amtssprachen. Kenntnisse in den Bereichen Bundesfinanzen, Bundespersonalpolitik und strategische Informatiksteuerung sind von Vorteil.

Arbeitsort: Bern

Beschäftigungsgrad: 100%