



BUNDESWEHR

## Biologin / Biologe (m/w/d) für ABC-Abwehr im Reservendienst

### **Stellenbeschreibung**

- Sie arbeiten als Stabsoffizierin bzw. Stabsoffizier im Bereich der ABC-Abwehr (atomar, biologisch, chemisch)
- Sie leiten den Bereich der atomaren und biologischen Serologischen Analytik und das Serologische Labor.
- Sie werden die Sicherheitsbeauftragte Person für Laborsicherheit.
- Sie übernehmen die lehrgangs- und laborgebundene Ausbildung Serologie

### **Was für Sie zählt**

- Sie arbeiten bei einem gesicherten und familienfreundlichen Arbeitgeber.
- Sie können Ihre eigenen Potenziale einsetzen und entwickeln.
- In schwierigen Situationen und Krisenzeiten können Sie einen wichtigen gesellschaftlichen Beitrag leisten.
- Sie arbeiten in einem kameradschaftlichen Arbeitsumfeld.
- Es erwarten Sie eine Vielzahl an Qualifizierungsmöglichkeiten und ein attraktives Vergütungspaket.
- Sie treten Ihren Reservistendienst mit höherem Dienstgrad an.
- Sie profitieren von einer unentgeltlichen truppenärztlichen Versorgung.
- Sie kehren nach Ihrer Tätigkeit in der Reserve im Einklang mit dem Arbeitsplatzschutzgesetz an Ihren Arbeitsplatz zurück.
- Sie können in Uniform kostenlos Bahnfahren, auch für private Fahrten.

### **Was für uns zählt**

- Sie verfügen über einen in Deutschland anerkannten Masterabschluss oder vergleichbaren universitären Diplomabschluss in Biologie UND
- nach dem Erwerb des Abschlusses eine dieser nach Fachrichtung und Schwierigkeit vergleichbare hauptberufliche Tätigkeit von mindestens zwei Jahren und sechs Monaten.
- Sie besitzen die deutsche Staatsbürgerschaft. (Ausnahmen sind nach Genehmigung durch das Bundesministerium der Verteidigung möglich).
- Sie sind bereit, für die freiheitlich demokratische Grundordnung einzutreten.
- Sie stimmen zu, an einer gesundheitlichen Eignungsfeststellung und einer erweiterten Sicherheitsüberprüfung teilzunehmen.
- Sie sind bereit, an Auslandseinsätzen der Bundeswehr teilzunehmen.
- Sie haben zum Tag der geplanten Einstellung das 52. Lebensjahr noch nicht vollendet.

### **Frauenförderung**

Die Bundeswehr fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und begrüßt deshalb besonders Bewerbungen von Frauen.

### **Integration**

Die Bundeswehr unterstützt die Ziele des Nationalen Integrationsplans und begrüßt Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.



BUNDESWEHR

### **Ansprechstelle**

#### **Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr**

Assessmentcenter für Führungskräfte (ACFüKrBw)

Referat 1 – Seiteneinsteiger

[ac-bewerbung-seiteneinsteiger@bundeswehr.org](mailto:ac-bewerbung-seiteneinsteiger@bundeswehr.org)

+49 2203 105 2146 (Hr. Karadavut)

+49 2203 105 2643 (Hr. Schwetsow)

### **Bewerbung**

Bitte laden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen als gedruckte PDF unter <https://bewerbung.bundeswehr-karriere.de> mit Ihrem Profil hoch und betätigen den Button "Karriere starten" unten rechts.

Ihre Bewerbung umfasst:

- Aussagekräftiges Bewerbungsanschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf
- Arbeits- und Dienstzeugnisse
- Weitere Qualifikationsnachweise
- [Bewerbungsbogen \(einschließlich Anlagen\)](#)

### **Beratung**

Sofern Sie die Möglichkeit zur Beratung durch Ihre regionale Karriereberatung wahrnehmen möchten, können Sie im Bewerbungsportal – unmittelbar vor dem Absenden der Bewerbung – diese Option auswählen. Um ein unmittelbares Bewerbungsmanagement sicherzustellen, kann es dennoch vorkommen, dass sich noch vor der Karriereberatung das für das Auswahlverfahren (Assessment) zuständige ACFüKrBw bei Ihnen meldet.

Hinweis: Je später Sie sich bewerben, desto zeitkritischer wird es, uns alle erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Ihre Bewerbung wird über die Karrierecenter administriert und von dort übersandt an das Assessmentcenter für Führungskräfte der Bundeswehr - Referat II 3.1 Sachgebiet Seiteneinsteiger. Dort müssen die Bewerbungsunterlagen bis spätestens 14 Tage nach Bewerbungsschluss vorliegen um berücksichtigt zu werden. Verspätete Vorlagen erhalten eine Ablehnung.