

Landesamt für Verbraucherschutz Sachsen-Anhalt

Stellenausschreibung

Im Landesamt für Verbraucherschutz Sachsen-Anhalt (LAV) ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** der Arbeitsplatz

Mitarbeiterin / Mitarbeiter (m/w/d) (Vorzimmer Fachbereich Hygiene)

in Teilzeit **mit 20 Wochenstunden befristet für die Dauer von 2 Jahren** gem. § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) zu besetzen.

Die Ausschreibung richtet sich daher ausschließlich an Personen, die bisher weder in einem befristeten noch unbefristeten Arbeitsverhältnis mit dem Land Sachsen-Anhalt gestanden haben. Ausbildungszeiten stellen kein Arbeitsverhältnis in diesem Sinne dar.

Die Vergütung erfolgt nach **Entgeltgruppe E 5 TV-L**.

Arbeitsort ist **Magdeburg**.

Das Landesamt für Verbraucherschutz Sachsen-Anhalt ist eine Landesoberbehörde im Geschäftsbereich des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung und die zentrale Behörde für die Gesundheit der Menschen in Sachsen-Anhalt. Wir sind an verschiedenen Standorten im ganzen Bundesland vertreten. In unserem Landeslabor untersuchen wir mit modernen Methoden insbesondere die Proben von Lebensmitteln, Trink- und Badewasser, Arzneimitteln sowie mikrobiologische Proben von Mensch und Tier. Wir beobachten das Krankheitsgeschehen in der Bevölkerung und überwachen als Vollzugsbehörde die Einhaltung der Arbeitsschutzbestimmungen in den Betriebsstätten unseres Landes.

Für diese Aufgaben beschäftigen wir ca. 480 Fachkräfte aus den Bereichen Medizin, Tiermedizin, Lebensmittelchemie, Biologie, Chemie, Physik, Technik, Verwaltung und vielen anderen Fachrichtungen.

Im Fachbereich Hygiene suchen wir Verstärkung zur Wahrnehmung folgender **Aufgaben**:

- allgemeine Verwaltungsaufgaben und Büroorganisation des regulären Tagesgeschäftes der Fachbereichsleitung
- Schnittstellenmanagement zwischen der Fachbereichsleitung, internen Geschäftsbereichen sowie externen Behörden und Unternehmen
- inhaltliche und organisatorische Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Veranstaltungen
- Organisation und Nachbereitung von Dienstreisen

Unsere zwingende Voraussetzung an Sie ist

eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten

oder

ein abgeschlossener Beschäftigungslehrgang I

oder

eine abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau/zum Kaufmann für Büromanagement oder Bürokommunikation bzw. Bürokauffrau/Bürokaufmann, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, Fachangestellte/r für Bürokommunikation oder zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellten

Idealerweise verfügen Sie über

- Berufserfahrung im Aufgabengebiet, idealerweise im Büroverwaltungsdienst für die Leitungsebene einer Behörde
- Erfahrungen im Umgang mit datenverarbeitenden technischen Anwendungen und PC-Kenntnisse (MS Office)

Sie sollten

- über ausgeprägte schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit, insbesondere sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift verfügen
- Organisationsfähigkeit besitzen, zuverlässig sein und insbesondere das Vermögen haben, Aufgaben priorisieren zu können sowie Zeit- und Terminpläne zu entwickeln und einzuhalten
- über eine hohe Auffassungsgabe sowie Belastbarkeit und Serviceorientierung verfügen
- flexibel und einsatzbereit sein
- die Fähigkeit zu selbstständigem und adressatengerechtem Formulieren besitzen
- Kooperationsbereitschaft und Teamgeist haben
- zur Durchführung von Dienstreisen bereit sein

Wir bieten Ihnen

- abwechslungsreiche und nutzbringende Tätigkeiten für den Gesundheits- und Verbraucherschutz
- tarifvertragliche Vergütung entsprechend der persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 5 TV-L
- einen Arbeitsplatz in einer kollegialen, familienfreundlichen Arbeitsatmosphäre
- ein modernes Arbeitsumfeld in einem engagierten Arbeitsbereich
- Unterstützung bei der Wohnungssuche und der Suche von Kinderbetreuungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub im Jahr (bei einer 5-Tage-Woche)
- tarifliche Jahressonderzahlung
- zusätzliche betriebliche Altersvorsorge bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
- aufgabenbezogene und persönliche Fortbildungsmöglichkeiten

Schwerbehinderte Menschen oder ihnen gleichgestellte Bewerber/innen (m/w/d) werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Hinweis: Sollten Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sein, legen Sie bitte der Bewerbungsunterlage eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte (auch durch den Gesamtpersonalrat und die/den Gleichstellungsbeauftragte/n) bei.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse/ Beurteilungen, Qualifikationsnachweise, ggf. Nachweis der Schwerbehinderung / Gleichstellung) bis zum **18.09.2024** an das

Landesamt für Verbraucherschutz Sachsen-Anhalt
Betreff: Bewerbung, Wz: 2.021
Freiimfelder Str. 68
06112 Halle (Saale)

oder

per E-Mail an lav-bewerbung@sachsen-anhalt.de.

Bitte beachten Sie unsere „Datenschutzhinweise für Bewerbungen gem. Art. 13 DSGVO zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren“ und die dort enthaltenen Sicherheitshinweise für die Übersendung per E-Mail. Sie finden diese [hier](#).

Falls Sie eine E-Mail senden möchten, weisen wir darauf hin, dass die Dateigröße fünf MB nicht überschreiten und die Anlagen aus maximal zwei PDF-Dateien bestehen sollten.

Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Bei Nichtberücksichtigung werden die Unterlagen nach sechs Monaten vernichtet. Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet. Mit Ihrer Bewerbung erteilen Sie Ihre Einwilligung zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten zum Zweck der Durchführung dieses Bewerbungs- und Stellenbesetzungsverfahrens.

Für weitere Informationen stehen Frau Dr. Albrecht, Leiterin des Fachbereichs Hygiene (Tel.: 0391/2564-109) und Frau Bornschein, Sachbearbeiterin Personal (Tel.: 0340/6501-161) zur Verfügung.