

Landesamt für Verbraucherschutz Sachsen-Anhalt

Stellenausschreibung

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

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter IT-Anwendungs- und Systembetreuung (m/w/d)

unbefristet zu besetzen.

Die Vergütung erfolgt bis nach **Entgeltgruppe E 11 TV-L**.

Arbeitsort ist **Stendal**.

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.

Verstärken Sie unsere IT-Abteilung durch die Wahrnehmung folgender **Aufgaben**:

- Betreuung des laufenden IT-Betriebes am LAV-Standort Stendal, insbesondere
 - Sicherstellung des IT-Basisbetriebes, u. a. IT-Systemverwaltung und technischer Support, Pflege, Monitoring und Weiterentwicklung der IT-Systemlandschaft; Systemaktualisierungen und -wartung, Management der Server- und Technikräume und des Systembestandes sowie Inventarisierung (inkl. Bestandsprüfungen und Entsorgung); Nutzerbetreuung (First- und Second-Level-Support)
 - technische Betreuung von IT-Fachanwendungen / Datenbanken, u. a. Mitwirkung im Rahmen der Administration und Weiterentwicklung des Labor- Informations- und Management-Systems (LIMS/FAS) inklusive Nutzerbetreuung; Kommunikation mit Entwicklerteams; Erstellung von Dokumentationen
- Bearbeitung sonstiger IT-Angelegenheiten, insbesondere Unterstützung bei der Sicherstellung des IT-Betriebes an anderen LAV-Standorten

Unsere zwingende Voraussetzung an Sie ist:

- ein mit einem Bachelorgrad oder einem gleichwertigen Abschluss (z.B. Diplom FH) abgeschlossenes Hochschulstudium in den Fachrichtungen Informatik, Verwaltungsinformatik oder Wirtschaftsinformatik

oder

- ein mit einem Bachelorgrad oder einem gleichwertigen Abschluss (z. B. Diplom FH) abgeschlossenes Hochschulstudium in einer ingenieur- oder naturwissenschaftlichen Fachrichtung, vorzugsweise mit Qualifikationsanteilen im Fachgebiet Informatik **und** eine mindestens zweijährige berufliche Erfahrung im IT-Bereich einer Einrichtung der öffentlichen Verwaltung oder eines Unternehmens

Idealerweise verfügen Sie über:

- umfassende Kenntnisse hinsichtlich Betriebssysteme PC und Server, IT-Netzwerke, Datenbanken, Bürokommunikation, IT-Sicherheit

Sie sollten:

- Flexibilität, insbesondere die Bereitschaft zur Durchführung von Außendiensten an den Standorten des LAV sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Aufgaben mitbringen
- über einen Führerschein der Klasse B und die Bereitschaft zur Nutzung von Dienst-PKW, insbesondere auch zum Transport von Technik/Hardware zwischen den Standorten verfügen
- Verständnis für die sich wandelnden Anforderungen an die Informations- und Kommunikationsprozesse der öffentlichen Verwaltung aufweisen
- die Fähigkeit, zu selbstständigem und eigenverantwortlichem Handeln besitzen
- Verantwortungs- und Einsatzbereitschaft besitzen
- sich durch Kommunikations-, Konflikt-, Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft auszeichnen
- Problemlösungs- und Entscheidungsfähigkeit ihr Eigen nennen

Wir bieten Ihnen:

- abwechslungsreiche und nutzbringende Tätigkeiten für den Gesundheits- und Verbraucherschutz
- eine unbefristete Anstellung
- tarifvertragliche Vergütung entsprechend der persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 11 TV-L
- einen Arbeitsplatz in einer kollegialen, familienfreundlichen Arbeitsatmosphäre
- ein modernes Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten 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
- ggf. zusätzliche betriebliche Altersvorsorge bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
- aufgabenbezogene und persönliche Fortbildungsmöglichkeiten
- die Möglichkeit, bei Vorliegen der Voraussetzungen einen Teil der Arbeitsleistung in Alternativarbeit (Homeoffice) zu erbringen

Schwerbehinderte Menschen oder ihnen gleichgestellte Bewerber/innen 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 **17.07.2023** an das

Landesamt für Verbraucherschutz Sachsen-Anhalt
Betreff: Bewerbung, SB 13.018 Stendal
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 weitergehende Informationen stehen Frau Boelsen, Dezernatsleiterin im Dezernat Personal, Organisation, Innerer Dienst (Tel.: 0345/52162-130) und Frau Sonnenberg, Sachbearbeiterin Personal (Tel.: 0345/52162-394) zur Verfügung.