SACHSEN-ANHALT

Nur für unbefristet in der unmittelbaren Landesverwaltung Sachsen-Anhalts Beschäftigte

Stellenausschreibung Nr. **veröffentlicht am:**

Mitarbeiter/in (m/w/d) (Büromanagement Fachbereich 3 – Lebensmittelsicherheit)	**Bes.Gr. A 6 BesO A LBesG LSA bzw. EG 5 TV-L**		
Landesamt für Verbraucherschutz Sachsen-Anhalt	Vollzeit	ab sofort	unbefristet
Bewerbung bis: 30.11.2026	Arbeits-/ Dienstort:	Halle (Saale)	

Aufgabengebiet:

- Schriftgutverwaltung / Archivierung und Aktenverwaltung für die Dezernate 31, 32 und 33, wie Sicherstellung der Aktenverwaltung (Printakten), Ablage von Dokumenten unter Anwendung des Aktenplanes sowie Unterstützung der Fachbereichsleitung im Rahmen der elektronischen Vorgangsbearbeitung und Aktenführung mit VIS-Suite (Verwaltung von Schriftgut in elektronischer Form)
- Verwaltung und Koordinierung der E-Gutachten, u.a. Organisation, Überwachung und Koordinierung der Gutachten
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben und Büromanagement für die Fachbereichsleitung 3, insbesondere Termin- und Veranstaltungsmanagement

Konstitutive Voraussetzungen:

Für Beamte:

- Befähigung für die Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt allgemeiner Verwaltungsdienst, mittlerer Justizdienst, Steuerverwaltungsdienst, Polizeiverwaltungsdienst, Dienst im Verfassungsschutz oder Dienst in der Arbeitsschutzverwaltung

Für Tarifbeschäftigte:

- eine abgeschlossene, mindestens dreijährige Berufsausbildung in einem kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf (z. B. Verwaltungsfachangestellte/r, Kauffrau/-mann für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation)

oder

- ein erfolgreicher Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs I

oder

- gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen, nachgewiesen durch eine mindestens fünfjährige Berufserfahrung in kaufmännischen, administrativen oder verwaltenden Tätigkeiten (z. B. Büro- oder Verwaltungstätigkeiten), davon mindestens 3 Jahre in einer Einrichtung der öffentlichen Verwaltung

Erwünscht sind:

- Berufserfahrung im Aufgabengebiet Büromanagement, vorzugsweise in der Schriftgutverwaltung/Archivierung
- Erfahrungen im Umgang mit modernen Bürokommunikationsmitteln
- digitale Kompetenz, insbesondere fundierter und sicherer Umgang mit den Microsoft-Standardprogrammen (Word, Excel und Outlook)
- Kenntnisse im Umgang mit Laborinformationssystem (LIMS) oder Bereitschaft zur Einarbeitung
- hohe Auffassungsgabe, strukturierte Arbeitsweise sowie Belastbarkeit und Serviceorientierung
- Flexibilität, Einsatz- und Verantwortungsbereitschaft
- Sozialkompetenz, insbesondere hohe Kommunikations- und Konfliktfähigkeit sowie Kooperationsbereitschaft und Teamgeist
- Flexibilität sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Aufgaben (Lernbereitschaft)

Wir bieten Ihnen:

- abwechslungsreiche und nutzbringende Tätigkeiten für den Gesundheits- und Verbraucherschutz,
- einen Arbeitsplatz/Dienstposten in einer kollegialen, familienfreundlichen Arbeitsatmosphäre,
- ein modernes Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten in einem engagierten Arbeitsbereich,
- aufgabenbezogene und persönliche Fortbildungsmöglichkeiten,
- Jobticket im Mitteldeutschen Verkehrsverbund (MDV) und dem Regionalverkehrsverbund Magdeburg (marego),
- Teilnahme am Dienstrad-Leasing (JobRad).

Hinweise:

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung über das Online-Bewerberportal INTERAMT .

Ansprechpartner/innen für weitere Informationen:

Herr Prof. Dr. Mäde, Fachbereichsleiter Lebensmittelsicherheit (Telefon: 0345/5643-313)

und

Frau Moll, Sachbearbeiterin Personal (Telefon: 0340/6501-188)

Hinweis für Beamtinnen und Beamte:

Die Ausschreibung richtet sich an Bewerber/innen (m/w/d), denen bereits die Eigenschaft einer Beamtin / eines Beamten auf Lebenszeit verliehen wurde.

Weitere Informationen:

Bewerbungen von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Menschen sind ausdrücklich erwünscht.
Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.
Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen, sofern dieser nicht bereits zur Personalakte gegeben wurde.

Bitte beachten Sie unsere „Datenschutzhinweise für Bewerbungen gem. Art. 13 DSGVO zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren“ und die dort enthaltenen Sicherheitshinweise.
Sie finden diese hier.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.
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.