

Kommen Sie in unser Team und unterstützen Sie uns bei unserer Arbeit für sichere Lebensmittel, den Verbraucherschutz und gesunde Tiere

Wir benötigen Unterstützung in der Verwaltung für den Bereich der Lebensmittel, Mikrobiologie

Angestellte/r in der Verwaltung - Probenannahme (w/m/d)

| | |
|-------------------------|--|
| Beginn: | zum nächstmöglichen Zeitpunkt |
| Umfang: | Teilzeit mit 50 % einer Stelle (19,75 Stunden/Woche) |
| Dauer: | unbefristet |
| Vergütung: | nach TV-L bis zur Entgeltgruppe 5 |
| Bewerbungsfrist: | 04.08.2024 |

Das [Chemische und Veterinäruntersuchungsamt \(CVUA\) Freiburg](#) ist eine Einrichtung des Landes Baden-Württemberg mit etwa 200 Beschäftigten. In den Laboren des CVUA Freiburg untersuchen und beurteilen unsere Fachleute mit modernsten Analyseverfahren Proben von Lebensmitteln, Futtermitteln sowie von tierischen Materialien im Rahmen der Diagnostik von Tierkrankheiten.

Die ausgeschriebene Stelle:

Sie bilden die Schnittstelle zwischen unseren Kunden und den Lebensmittel-Laboren im Dienstgebäude Tierhygiene. In der Probenannahme Lebensmittel sind pro Jahr ca. 900 Anliefervorgänge mit ca. 3.500 Lebensmittel- und Trinkwasserproben zu bearbeiten. Die Anlieferung der Proben erfolgt direkt durch unsere Kunden, Kurierdienste sowie per Post. Unmittelbar nach Eingang werden die Proben erfasst, um einen zügigen Beginn der Untersuchungen zu gewährleisten.

Was wir bieten:

- **Job mit Sinn:** eine verantwortungsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit im gesundheitlichen Verbraucherschutz
- **Abwechslung und Entwicklungsmöglichkeiten:** Ihr Arbeitsbereich hat Spannendes zu bieten und unsere Themen sind äußerst vielfältig
- **intensive Einarbeitung:** durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen
- **Work-Life Balance:** 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche, Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- **Update ihrer Qualifikation:** fachliche Fort- und Weiterbildung
- **gut zu erreichen:** mit ÖPNV (vergünstigtes JobTicketBW), Fahrrad (zukünftig JobBike BW) oder Auto. Bus- und Straßenbahnhaltstellen sind in unmittelbarer Nähe der Arbeitsstätte vorhanden
- **Betriebsrente:** Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes mit Beginn der Rente
- **Betriebliches Gesundheitsmanagement:** mit zahlreichen Angeboten

Ihre Hauptaufgaben:

- Kundenempfang (Probenannahme)
- Organisation und Abwicklung des Probeneingangs, u.a. Messung der Probeneingangstemperatur, Fotodokumentation und Scantätigkeiten,
- Probenerfassung im Labordatensystem,
- Aktenregistratur sowie unterstützende Tätigkeiten in der e-Akte

Der genaue Zuschnitt des Aufgabengebiets bleibt vorbehalten

Die Besetzzeiten in der Probenannahme sind montags bis donnerstags von ca. 12:00 Uhr bis 15:30 Uhr, freitags flexibel.

Ihre Qualifikation:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf
- gründliche Fachkenntnisse im Umgang mit Lebensmitteln oder in administrativen Tätigkeiten, idealerweise nachgewiesen durch entsprechende Qualifizierungsnachweise, Arbeitszeugnisse und Berufserfahrung im o. g. Aufgabenbereich
- Freude am Umgang mit Kunden, gute Umgangsformen
- sehr gute Kenntnisse in der Anwendung von MS-Office-Produkten oder Datenbankmanagementsystemen
- sicherer Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift (mind. C1-Level)
- Teamfähigkeit und gute Kommunikationsfähigkeiten
- Belastbarkeit, Flexibilität, Organisationsvermögen, eine schnelle Auffassungsgabe sowie eine sorgfältige Arbeitsweise

Was Sie sonst noch wissen sollten:

Die Einstellung erfolgt im Arbeitnehmerverhältnis; die Beschäftigung und Bezahlung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Einstellung erfolgt, je nach individuellen Voraussetzungen, bis zur Entgeltgruppe 5 TV-L.

Bewerberinnen und Bewerber mit Schwerbehinderung werden bei vergleichbarer persönlicher und fachlicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **04.08.2024** unter Angabe der **Kennziffer 16/24** (bitte zusammengefasst in **einer E-Mail**, z.B. im pdf-Format, **max. 10 MB**) an poststelle@cvuafr.bwl.de. Bitte geben Sie die Kennziffer unbedingt auch im **Betreff ihrer E-Mail** an.

Noch Fragen?

Dr. Annemarie Sabrowski Telefon: +49 (0) 761 1502 165



Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) erhalten Sie auf der [Homepage des Regierungspräsidiums Freiburg](#).