



„One Health“ – dafür steht das Bayerische Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit (LGL) als interdisziplinäre, wissenschaftliche Fachbehörde. Denn die Gesundheit umfasst viele Aspekte – so liefern nur gesunde Tiere gesunde Lebensmittel, und nur eine gesunde Umwelt ermöglicht körperliches, geistiges und soziales Wohlergehen.

Gemeinsam mit Kolleginnen und Kollegen aus der Lebensmittelchemie, der Human- und Veterinärmedizin sowie weiteren (natur-)wissenschaftlichen Disziplinen und der Verwaltung arbeiten wir für die Gesundheit von Mensch und Tier und damit für einen modernen Gesundheits- und Verbraucherschutz in Bayern. Unterstützen Sie uns hierbei an einem unserer zahlreichen Standorte!

Das Landesinstitut Tiergesundheit I (TG I) sucht in **Bad Kissingen** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Verwaltungskraft (m/w/d) in Teilzeit (60 %)

Kennziffer 24217

Die Abteilung Tiergesundheit I (TG I) bearbeitet die Bereiche Tierschutz, Tierarzneimittel und Futtermittel. Seit dem Jahr 2020 betreut TG I außerdem Projekte im Zusammenhang mit der zunehmenden Gefährdung der tierärztlichen Versorgung von Nutztierbeständen in Bayern. Das Ergebnis der bisherigen Projekte ist die Einführung einer Landtierarztquote in Bayern, die erstmals im Wintersemester 2025 / 2026 etabliert werden soll. Ziel der Landtierarztquote ist die langfristige Sicherstellung der tiermedizinischen Versorgung von Nutztierbeständen.

TG I wurde vom Bayerischen Staatsministerium für Umwelt und Verbraucherschutz beauftragt, die Voraussetzungen für die Umsetzung der Landtierarztquote zu schaffen und die fortlaufende Betreuung der Landtierarztquote zu übernehmen.

Hierfür benötigen wir Ihre Unterstützung!

VIELSEITIGE AUFGABEN, DIE SIE HERAUSFORDERN

- Administrative Unterstützung bei der Etablierung und der anschließenden laufenden Betreuung der Landtierarztquote, insbesondere Verteilung des Posteingangs
- Registratur
- Entgegennahme und Weiterleitung von Telefongesprächen
- Dateneingabe in verschiedenen Programmen
- Bearbeitung von Anträgen und Übernahme der Korrespondenz mit Antragstellerinnen und Antragstellern
- Mitarbeit bei der Organisation und Ausrichtung der Auswahlgespräche

EIN LEBENSLAUF, DER UNS ÜBERZEUGT

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich der Verwaltung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder Kauffrau / Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement bzw. eine vergleichbare und gleichwertige Ausbildung
- Einschlägige Berufserfahrung im Bereich der Verwaltung wünschenswert
- Berufliche Vorerfahrung im Umgang mit einem elektronischen Dokumentenmanagementsystem (E-Akte / DMS) wünschenswert
- Verantwortungsbewusstsein
- Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- Strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise bzw. Büroorganisation
- Zuverlässigkeit, ausgeprägte Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke, Motivation und Einsatzbereitschaft
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office
- Sehr gute Deutschkenntnisse (mindestens Sprachniveau B2 nach GER)
- Führerschein der Klasse B und generelle Fahrtauglichkeit
- Bereitschaft zu Dienstreisen

EIN UMFELD, DAS SIE BEGEISTERT

 Behördliches Gesundheitsmanagement	 Vereinbarkeit von Familie und Beruf	 30 Tage Urlaub plus Heiligabend und Silvester arbeitsfrei	 Betriebliche Alters- vorsorge
 Jahressonderzahlung	 Vermögenswirksame Leistungen	 Fort- und Weiterbildungs- akademie Inhouse	 Sicherer Arbeitsplatz
 Ideenmanagement	 Mitarbeiter- vergünstigungen	 Mitarbeiter- veranstaltungen (Sommerfest, Betriebs- ausflug etc.)	 Nutzungsmöglichkeit einer E-Ladesäule
 Mobiles Arbeiten			

BESCHÄFTIGUNGSVERHÄLTNIS / BEWERTUNG

Die Einstellung erfolgt zunächst im Wege eines bis zum 30.09.2026 befristeten tarifrechtlichen Arbeitsverhältnisses. Eine Anschlussbeschäftigung wird bei Bewährung angestrebt. Die Vergütung richtet sich nach den Regelungen des TV-L. Die beabsichtigte Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe E 8.

Nähere Informationen zur Vergütung finden Sie unter <https://oeffentlicher-dienst.info/tv-l/allg/>.

BEWERBUNG

Wenn Ihr Interesse geweckt haben, dann bewerben Sie sich gerne bis zum **16.02.2025** über unser Onlinebewerbungsportal auf <https://lgl-bayern-karriereportal.mein-check-in.de/list>. Weitere Informationen zum Bewerbungsverfahren, die Bestandteil dieser Ausschreibung sind, finden Sie ebenfalls auf unserer **Website**.

 **HIER BEWERBEN**

Wir freuen uns auf Sie!

IHRE ANSPRECHPERSON

Für Fragen steht Ihnen Frau Dr. Sedlmayer, Tel. 09131 6808-5503, gerne zur Verfügung.

Die geschlechterspezifische Verwendung eines Stellentitels hat keinerlei Einfluss auf die tatsächliche Auswahl für die Position. Chancengleichheit, Inklusion, Akzeptanz von Unterschieden und gegenseitige Wertschätzung werden bei uns großgeschrieben. Allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (m/w/d) bringen wir jederzeit Wertschätzung und Respekt entgegen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Das LGL fördert, ganz im Sinne des Freistaats Bayern als Dienstherr und Arbeitgeber, aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (m/w/d). Alle unsere Stellen sind grundsätzlich teilzeitfähig, soweit durch Jobsharing die Wahrnehmung der beschriebenen Aufgaben gewährleistet ist. Wir begrüßen Bewerbungen von Frauen und Männern besonders dann, wenn es sich um Bereiche unseres Amtes handelt, in denen sie bislang noch in erheblicher Zahl beschäftigt sind. In Bereichen, in denen Frauen in erheblicher geringerer Zahl beschäftigt sind als Männer, werden Frauen besonders aufgefordert, sich zu bewerben (Art. 7 Abs. 3 BayGIG). Auch die Inklusion von (schwer)behinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (m/w/d) ist uns ein großes Anliegen. Bereits jetzt arbeiten bei uns mehr Schwerbehinderte als gesetzlich vorgeschrieben. Sie werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bei der Auswahl bevorzugt berücksichtigt. Am LGL begreifen wir Diversität als Bereicherung, daher begrüßen wir selbstverständlich Bewerbungen von Menschen sämtlicher Nationalitäten.