



Arbeitgeber
Niedersachsen



Stellenausschreibung

Verwaltungskraft für das Vorzimmer der Abteilungen 2 bis 4 des LAVES (m/w/d)

Im Niedersächsisches Landesamt für Verbraucherschutz und Lebensmittelsicherheit (LAVES), Dezernat 11 – Organisation, Verwaltungssteuerung, Qualitätsmanagement, innerer Dienst - ist der nachfolgende Arbeitsplatz am Standort Oldenburg unbefristet zu besetzen

Vergütung:	EG 6 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder
Arbeitszeit:	39,8 Stunden/Woche - Teilzeiteignung
Vertragsdauer:	unbefristet
Beginn:	nächstmöglich
Bewerbungsfrist:	08.08.2025
Verfahrenskennziffer:	13.11 – Dez. 11 – Vorzimmer Abt. 2-4

Wir über uns

Im Niedersächsischen Landesamt für Verbraucherschutz und Lebensmittelsicherheit – kurz: LAVES – arbeiten rund 900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für den gesundheitlichen Verbraucherschutz.

Gesundheitsrisiken frühzeitig erkennen und wirksam bekämpfen, das ist unser Ziel. Zuverlässige Kontrollen, sichere Untersuchungen sowie unabhängige Informationen sind dabei die wichtigsten Instrumente. Das Bündeln aller Kompetenzen sorgt für Sicherheit und Transparenz „vom Feld auf den Tisch“. Zum LAVES gehören niedersachsenweit sechs Untersuchungsinstitute, die jährlich rund zwei Millionen Untersuchungen durchführen. Der Sitz der Zentrale ist in Oldenburg, wo auch die Fachabteilungen angesiedelt sind. Diese übernehmen unmittelbare Vollzugsaufgaben und stehen den Behörden der Landkreise beratend zur Seite.

Hier finden Sie weitere Informationen zum [LAVES](#) und zum [Dezernat 11](#).

Das bieten wir Ihnen

- Eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit, in einem zukunftsweisenden und lebendigen Arbeitsumfeld in einem Amt, welches für Themen zuständig ist, die uns alle betreffen
- 30 Tage Urlaub
- Flexible Arbeitszeitmodelle für einen optimalen Ausgleich von Arbeit, Familie und Freizeit
- Zusätzliche Altersvorsorge sowie die Möglichkeit zu Bildungsurlaub für Tarifpersonal
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Persönliche und berufliche Entwicklungsmöglichkeiten
- Gesundheitsmanagement
- Umfangreiche Hospitationsmöglichkeiten

Ihre Aufgabe

Sie nehmen alle Vorzimmertätigkeiten für die Abteilungsleitungen 2, 3 und 4 der LAVES Zentrale wahr und übernehmen im Vertretungsfall auch die Vorzimmertätigkeiten für das Präsidium des LAVES. Zudem übernehmen Sie die Vor- und Nachbereitungen von Veranstaltungen sowie das Veranstaltungsmanagement. Ebenfalls gehört das Einstellen von Artikeln ins Intranet zu Ihren Aufgaben.

Eine Änderung des Aufgabenzuschnittes bleibt vorbehalten.

Das bringen Sie idealerweise mit

Sie haben ein freundliches und verbindliches Auftreten, sowohl in der mündlichen als auch in der schriftlichen Kommunikation. In Situationen mit hohem Arbeitsdruck und enger Terminierung sind Sie belastbar und verfügen über ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Diskretion. Sie sind bereit, Ihre Arbeitszeit flexibel, nach den Erfordernissen der Abteilungsleitungen 2 bis 4 auszurichten, dann sind Sie die / der Richtige für diese Aufgabe.

Erforderlich für Ihre Bewerbung

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellte/n, erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang I (ehemals Angestelltenlehrgang I), erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung der Bürokommunikation oder vergleichbare Qualifikation

Wünschenswert sind Kenntnisse in folgenden Bereichen

- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- anwendungssichere EDV-Kenntnisse (MS Office)
- Berufserfahrung (Vorzimmer) im öffentlichen Dienst
- Bereitschaft ggfs. erforderliche Fortbildungen zu absolvieren
- Bereitschaft zur Hospitation

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Das LAVES strebt in allen Bereichen und Positionen an, Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichstellungsgesetzes (NGG) abzubauen. Bewerbungen von Männern werden daher besonders begrüßt.

Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten beziehungsweise von Menschen mit Migrationshintergrund sind willkommen.

Für Rückfragen zu den Aufgaben steht Ihnen der Dezernatsleiter Herr Behrendt, Tel.: 0441 57026-104 zur Verfügung. Fragen zum Auswahlverfahren richten Sie bitte an Frau Alberts, Tel.: 0441 57026-202.

Für Auswahlverfahren relevante Datenschutzrechtliche Informationen für Bewerberinnen und Bewerber finden Sie [hier](#).

Bewerbungen können Sie per E-Mail senden an: bewerbungen@laves.niedersachsen.de mit den üblichen Unterlagen sowie einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte, unter oben angegebener Verfahrenskennziffer.



Niedersachsen