



Arbeitgeber
Niedersachsen



Verwaltungskraft (m/w/d)

Niedersächsischen Landesamt für Verbraucherschutz und Lebensmittelsicherheit (LAVES), Institut für Fische und Fischereierzeugnisse am Dienstort Cuxhaven, Fachbereich Z – Verwaltung und innerer Dienst -

Vergütung / Besoldung:	EG 6 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder
Arbeitszeit:	19,9 Stunden/Woche
Vertragsdauer:	unbefristet
Beginn:	01.06.2026
Bewerbungsfrist:	10.04.2026
Verfahrenskennziffer:	IFF Cux – Verwaltungskraft – FB Z

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 akkreditierte 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 [Institut für Fische und Fischereierzeugnisse Cuxhaven](#)

Das bieten wir Ihnen

- Flexibilität durch die Arbeit im Rahmen eines Gleitzeitmodells
- Die Möglichkeit, Ihrer Arbeit teilweise im Homeoffice nachzugehen.
- Interdisziplinäres Arbeiten in einer offenen und freundlichen Arbeitsatmosphäre
- Eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit, in einem zukunftsweisenden und lebendigen Arbeitsumfeld in einem Amt, welches für Themen zuständig ist, die uns alle betreffen
- Zusätzliche Altersvorsorge sowie die Möglichkeit zu Bildungsurlaub für Tarifpersonal
- Die Möglichkeit arbeitsplatzspezifische Fortbildungen zu besuchen
- 30 Tage Urlaub
- [Gesundheitsmanagement](#)

Ihre Aufgaben

Sie sind für die Haushaltssachbearbeitung im Haushaltswirtschaftssystem (HWS) und die Rechnungsbearbeitung zuständig. In Ihren Aufgabenbereich fallen zudem die Inventarisierung von Einrichtungsgegenständen sowie der Laborgeräte in der HWS-Anlagenbuchhaltung und der Vergabe von Inventar-Nummern.

Auch um die Rechnungssachbearbeitung der EDV-gestützten Betriebsdatei und der E-Akte im Institut kümmern Sie sich. Sie wirken mit bei der Bearbeitung von Personalangelegenheiten mit, verwalten und bearbeiten die landesweiten Fortbildungen des Instituts für Externe und führen die Sachbearbeitung von Qualitätsmanagementvorgaben im Institut durch.

Eine Änderung des Aufgabenzuschnittes bleibt vorbehalten.

Das bringen Sie idealerweise mit

Sie sind kommunikations- und teamfähig und verfügen über ein freundliches und verbindliches Auftreten auch in Situationen mit hohem Arbeitsdruck und enger Terminierung. Sie verfügen über anwendungssichere EDV-Kenntnisse im Bereich MS-Office (insbesondere Microsoft Outlook und Microsoft Word). Zudem sind Sie hoch motiviert sowie serviceorientiert und bringen eine ausgeprägte Organisationsfähigkeit, Eigeninitiative und Flexibilität mit, dann sind Sie die / der Richtige für diese Aufgabe.

Erforderlich für Ihre Bewerbung sind

- Ausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten, Verwaltungslehrgang I, Kauffrau / Kaufmann für Bürokommunikation, Rechtsanwalts – und Notargehilfin / Rechtsanwalts – und Notarhilfe oder vergleichbare Qualifikation

Wünschenswert sind Kenntnisse in folgenden Bereichen:

- sichere EDV-Anwenderkenntnisse der MS-Office-Standardprogramme (Outlook, Word, Excel)
- Kenntnisse in der Haushaltssachbearbeitung und im Haushaltsrecht
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Organisationsgeschick und Eigeninitiative
- Überzeugungskraft und Belastbarkeit
- Bereitschaft zur Hospitation sowie erforderliche Fortbildungen zu absolvieren

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie zur Wahrung Ihrer Interessen der Bewerbung einen Nachweis über eine bestehende Schwerbehinderung oder Gleichstellung bei.

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 Herr Gieske unter der Telefonnummer 04721-6989-14 zur Verfügung. Fragen zum Auswahlverfahren richten Sie bitte an Frau Alberts, Telefonnummer: 0441 57026- 202.

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

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich online über das [Karriereportal](http://www.karriere.niedersachsen.de) des Landes Niedersachsen (www.karriere.niedersachsen.de) oder per E-Mail an bewerbungen@laves.niedersachsen.de. Ihre Bewerbung richten Sie bitte – mit einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte, sofern Sie derzeit bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind– unter oben angegebener **Verfahrenskennziffer** und der **Angabe Ihrer E-Mail-Adresse** an das

**Niedersächsische
Landesamt für Verbraucherschutz
und Lebensmittelsicherheit (LAVES)**

Als Bewerbungsunterlagen senden Sie uns bitte neben Ihrem Anschreiben einen tabellarischen Lebenslauf, den Nachweis der geforderten Qualifikation sowie ggfs. vorhanden eine aktuelle Beurteilung bzw. ein aktuelles Arbeitszeugnis.



Niedersachsen