



In der Abteilung Referenzzentrum Lebens- und Futtermittelanalytik des Bundesinstituts für Risikobewertung (BfR) ist ab sofort folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiter/in für digitale Laborprozesse, Qualitätsmanagement und wissenschaftsnahe Organisation (w/m/d)

Kennziffer	Entgeltgruppe	Dienstort	Befristet für	Bewerbungsfrist	Hier bewerben
3779	9b TVöD	Berlin	zwei Jahre	12.07.2026	BfR Jobportal

Das BfR erstellt unabhängig auf der Grundlage international anerkannter wissenschaftlicher Bewertungskriterien Gutachten und Stellungnahmen zu Fragen der Lebensmittel-, Futtermittel- und Chemikaliensicherheit und des gesundheitlichen Verbraucherschutzes in Deutschland. In diesen Bereichen berät es die Bundesregierung sowie andere Institutionen und Interessengruppen. Damit leistet das BfR einen wichtigen Beitrag zum Schutz der Menschen.

Die Tätigkeit findet in der Fachgruppe „Halogenierte Kontaminanten“ statt. Weitere Informationen zum Aufgabengebiet der Fachgruppe Finden Sie [hier](#) auf unserer Homepage.

Da die Einstellung auf § 14 Abs. 2 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes beruht, können Bewerbungen von Personen, die bereits in einem Arbeitsverhältnis mit dem Bundesinstitut für Risikobewertung stehen oder gestanden haben, nicht berücksichtigt werden.

Im Geschäftsbereich



Bundesministerium
für Landwirtschaft, Ernährung
und Heimat

Aufgaben

- Pflege, Administration und Weiterentwicklung des Laborinformations- und Managementsystems (LIMS) sowie IT gestützter Arbeitsprozesse innerhalb der Fachgruppe und abteilungsweit
- Strukturierte Dokumentation wissenschaftlicher Fachliteratur, Berichte, Sitzungsunterlagen und weiterer relevanter Texte in Datenbanksystemen
- Aufgaben im Bereich Qualitätsmanagement und Akkreditierung nach DIN EN ISO/IEC 17025, z. B.
 - ↳ Erstellung, Pflege und Weiterentwicklung QM gerechter Dokumente und Formblätter
 - ↳ Vorbereitung und Zusammenstellung von Unterlagen
- Verwaltung und Aufbereitung von Analysendaten
- Selbstständige Koordination und Durchführung von Verwaltungsprozessen in der Fachgruppe
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von nationalen und internationalen Sitzungen sowie Veranstaltungen mit internen und externen Partner/innen
- Erstellung von Protokollen sowie eigenverantwortliche Zusammenstellung von Datenauswertungen, Übersichten und Arbeitsdokumenten

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Fachhochschul- bzw. Hochschulstudium (Diplom (FH) oder Bachelor) der Verwaltungswissenschaft, Betriebswirtschaftslehre oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- Sicherer Umgang mit Datenbanksystemen, IT gestützten Arbeitsprozessen und gängigen Office Anwendungen
- Erfahrung im Qualitätsmanagement und Affinität zu Prozess- und Dokumentationsaufgaben
- Strukturiertes, eigenständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Gute kommunikative Fähigkeiten und Freude an der Zusammenarbeit über fachliche Grenzen hinweg
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- eine gewissenhafte Arbeitsweise, Flexibilität, Teamfähigkeit und Belastbarkeit

Bei ausländischen Bildungsqualifikationen wird ein Nachweis über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss benötigt (siehe: anabin.kmk.org). Der Nachweis muss in deutscher oder englischer Sprache vorliegen.

Erwünscht

- Praktische Berufserfahrungen im Bereich der öffentlichen Verwaltung

Unser Angebot

- Als familienfreundliches Institut bieten wir verschiedene Teilzeitarbeitsmodelle an
- Flexible Arbeitszeiten ohne Kernarbeitszeit
- 30 Tage Urlaub (5-Tage-Woche) sowie arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- Möglichkeit der Inanspruchnahme von zusätzlichen Zeitausgleichstagen bei Zeitguthaben
- Attraktiver Zuschuss zum Deutschlandticket Job/Firmenticket
- Möglichkeit des hybriden Arbeitens (bis zu 60% mobil)
- Sehr gute Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz
- Umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- VBL-Betriebsrente / Vermögenswirksame Leistungen
- AWO-Familienservice

Bewerbungsverfahren

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann bewerben Sie sich bitte bis zum
12.07.2026 über unser **Jobportal**.

Fragen im Zusammenhang mit dem
Bewerbungsverfahren richten Sie bitte an:
bewerbung@bfr.bund.de.

(Bitte senden Sie keine Bewerbungen an diese
E-Mail-Adresse)

Fragen zum Aufgabengebiet richten Sie bitte an:
Frau Dr. Lüth: T +49 30 18412-75300
E-Mail: anja.lueth@bfr.bund.de

Weitere Informationen finden Sie auf
unserer Homepage:
bfr.bund.de/de/karriere



Das BfR begrüßt Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten.



Als innovative wissenschaftliche Einrichtung bietet das BfR familienfreundliche Arbeitsbedingungen. Dafür wurde das BfR mit dem Zertifikat „audit berufundfamilie®“ ausgezeichnet. Das BfR gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt, von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.