



Das Bundesinstitut für Risikobewertung (BfR) ist das nationale Institut, das auf der Grundlage international anerkannter wissenschaftlicher Bewertungskriterien Gutachten und Stellungnahmen zu Fragen der Lebensmittel-, Futtermittel- und Chemikaliensicherheit und des gesundheitlichen Verbraucherschutzes in Deutschland erstellt. In diesen Bereichen berät es die Bundesregierung sowie andere Institutionen und Interessengruppen. Das BfR betreibt eigene Forschung zu Themen, die in engem Zusammenhang mit seinen Bewertungsaufgaben stehen. Es ist eine rechtsfähige Anstalt im Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Ernährung und Landwirtschaft (BMEL).

In der Abteilung „Sicherheit von Pestiziden“ ist ab sofort unbefristet folgende Stelle zu besetzen:

Abteilungsassistentz (w/m/d)

Kennziffer: 3482 | Entgeltgruppe 8 TVöD | Dienort: Berlin-Jungfernheide | Bewerbungsfrist: 20.03.2024

Teilzeitbeschäftigung ist möglich.

Aufgaben:

Die Abteilung „Sicherheit von Pestiziden“ ist für die gesundheitliche Risikobewertung von Pflanzenschutzmitteln und Biozid-Produkten zuständig. Das Ziel ist die Vermeidung von schädlichen Auswirkungen auf die Gesundheit von Mensch und Tier. Darüber hinaus bringt die Abteilung sich im Rahmen ihrer Gremien- und Forschungstätigkeit umfassend bei der Weiterentwicklung der nationalen und internationalen regulatorischen Verfahren und des toxikologischen Verbraucherschutzes ein und berät die Bundesregierung zu Fragen von Pflanzenschutzmittel- und Biozidanwendungen. Aufgabe der hier ausgeschriebenen Stelle ist die technische, administrative und organisatorische Unterstützung einzelner Fachgruppenleitungen.

Im Einzelnen umfassen die Tätigkeiten:

- Allgemeine Verwaltungs- und Organisationsaufgaben zur Unterstützung der Fachgruppenleitungen
- Organisatorische Unterstützung bei der Umsetzung von modernen Konzepten zum digitalen Datenmanagement wie der e-Akte
- Dokumenten- und Schriftverkehrsmanagement
- Beantwortung von Telefonanfragen
- Durchführung von Recherchen im Internet oder in Literatur- und anderen Datenbanken nach vorgegebenen Kriterien
- Unterstützung bei der Planung, Durchführung und Nachbereitung von Sitzungen und Veranstaltungen mit interner und externer Beteiligung einschließlich der Bereitstellung der digitalen Infrastruktur
- Organisation und Abrechnung von Dienstreisen
- Mitwirkung beim Datenmanagement, Erstellung von Statistiken und Auswertungen, Koordinationsaufgaben innerhalb der jeweiligen Abteilung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare Berufsausbildung
- Organisations- und Kommunikationsgeschick
- Eine gewissenhafte, selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Freundlicher und zugewandter Umgang mit internen und externen Kundinnen und Kunden
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift
- Gute EDV-Kenntnisse (bevorzugt MS Office) sowie eine hohe Einsatzbereitschaft, Flexibilität, Kreativität und Aufgeschlossenheit, Teamfähigkeit und Belastbarkeit

Erwünscht:

- Berufserfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung
- Erfahrungen in der Anwendung von Datenbank-Software oder Systemen zur digitalen Kommunikation (Videokonferenz-Systeme/-Software)
- Interesse an einer Tätigkeit in einer zunehmend digitalisierten Arbeitsumgebung verbunden mit der Bereitschaft zur Weiterentwicklung der EDV-Kompetenz im Rahmen von Fortbildungen

Unser Angebot:

- Ein abwechslungsreicher Aufgabenbereich in einer wachsenden Ressortforschungseinrichtung
- 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 (50%) zum Firmenticket/Deutschlandticket Job
- Möglichkeiten des mobilen Arbeitens
- Sehr gute Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz
- Umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- VBL-Betriebsrente
- Vermögenswirksame Leistungen
- AWO-Familienservice

Bewerbungsverfahren: Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am 12.04.2024 statt.

Fühlen Sie sich angesprochen?

[online bewerben](#)

Dann bewerben Sie sich bitte bis zum 20.03.2024 über unser Online-System. Fragen im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren richten Sie bitte an bewerbung@bfr.bund.de.

– Bitte senden Sie keine Bewerbungen an diese E-Mail-Adresse –

Sofern Sie sich nicht online bewerben können, verweisen wir auf den Weg der postalischen Bewerbung [Bundesinstitut für Risikobewertung / Personalreferat / Max-Dohrn-Str. 8-10 / 10589 Berlin](#)

Fragen zum Aufgabengebiet richten Sie bitte an:

Frau Dr. Ritz

Tel.: 030 18412-26200

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

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.

