



In der Zentralabteilung des Bundesinstituts für Risikobewertung (BfR) sind ab sofort drei Stellen zu besetzen als:

Verwaltungskräfte / Teamassistenzen (w/m/d)

Kennziffer 3576	Entgeltgruppe 6 TVöD	Dienstort Berlin	Befristet für zwei Jahre	Bewerbungsfrist 09.09.2024	Hier bewerben BfR Jobportal
---------------------------	--------------------------------	----------------------------	------------------------------------	--------------------------------------	---

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.

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.

Informationen zum Aufgabengebiet der Fachgruppe finden Sie [hier](#) auf unserer Homepage.

Im Geschäftsbereich



Aufgaben

- Mitarbeit bei Verwaltungsaufgaben der Zentralabteilung, insbesondere in den Bereichen Personal, Haushalt, Organisation, Personalentwicklung, Justizariat, Beschaffung, Bau und Technik sowie Innerer Dienst
- Einsatz als Teamassistent zur Unterstützung von Abteilungs- und Fachgruppenleitungen (Abwesenheitsvertretung)
- Organisatorische Unterstützung bei der Umsetzung von modernen Konzepten zum digitalen Datenmanagement in einer zunehmend digitalisierten Arbeitsumgebung
- Dokumenten- und Schriftverkehrsmanagement („E-Akte Bund“)
- 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
- Sonderaufgaben der Verwaltung

Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Bürokommunikation, Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Berufsausbildung
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Excel, MS-Word, MS-PowerPoint
- Freude und Interesse an abwechslungsreicher Arbeit in verschiedenen Aufgabenbereichen
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift
- Hohe Serviceorientierung und Freude am Umgang mit unterschiedlichen Menschen
- Gute EDV-Kenntnisse, eine gewissenhafte Arbeitsweise, hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität, Kreativität und Aufgeschlossenheit sowie eine kooperative Arbeitsweise

Erwünscht

- Berufserfahrungen in der öffentlichen Verwaltung
- Erfahrung in der Nutzung von Datenbanken wie z. B. Eingabe, Suche und Zusammenstellung von Informationen sowie die Pflege von Informationen

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 (50%) zum Deutschlandticket Job/Firmenticket
- Möglichkeit des hybriden Arbeitens (bis zu 60%)
- 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
09.09.2024 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:
Herrn Zapel: +49 30 18412-21100
E-Mail: Henrik.Zapel@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.