



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 Stabsstelle Leitungsbüro des BfR ist ab sofort unbefristet folgende Stelle zu besetzen:

Mitarbeiter/in für Verwaltungsaufgaben (w/m/d)

Kennziffer: 3550 | Entgeltgruppe 9a TVöD | Dienort: Berlin | Bewerbungsfrist: 10.07.2024

Teilzeitbeschäftigung ist möglich.

Aufgaben:

- Assistenztätigkeit und Sekretariatsaufgaben in der Stabsstelle Leitungsbüro inklusive Planung, Organisation, Koordination, Durchführung, Vor- und Nachbereitung von Terminen, Besprechungen und Sitzungen, Telefondienst sowie der Organisation und Planung von Dienstreisen
- Koordination des Fahrdienstes
- Büroorganisation inklusive Steuerung der bei der Leitung ein- und ausgehenden E-Mails sowie Post, Bearbeitung und Verwaltung des Schriftguts im internen Dokumentationssystem sowie Ablageorganisation
- Anfertigung von Entwürfen und Reinschriften sowie von Vortragsfolien und tabellarischen Übersichten (teilweise in englischer Sprache)
- Umgang mit öffentlichen Institutionen auf nationaler und internationaler Ebene
- Unterstützung bei Repräsentationsaufgaben, Empfang und Betreuung von Besucherinnen/Besuchern
- Unterstützung bei der Überwachung der Compliance des Gesamtinstituts durch Steuerung des Berichtswesens der Beauftragten
- Durchführung von Internet-, Literatur- und Datenbankrecherchen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Berufsausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in einem dienstleistungsnahen Sektor
- Gute Ausdrucksweise, sicheres Beherrschen von Rechtschreibung und Grammatik der deutschen Sprache sowie der Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung
- Aufgeschlossenheit, hohe Einsatzbereitschaft, Engagement, Durchsetzungsvermögen, sicheres Auftreten sowie Kreativität
- Hohe Dienstleistungsorientierung und -bereitschaft sowie Bereitschaft zur gelegentlichen Arbeit in den späten Nachmittagsstunden (Planbarkeit gewährleistet)

- Gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift
- Versierter Umgang mit MS Office sowie Internet und E-Mail
- Gewissenhafte Arbeitsweise, Flexibilität, Team-Fähigkeit und Belastbarkeit

Erwünscht:

- Interesse an einer Tätigkeit in einer zunehmend digitalisierten Arbeitsumgebung verbunden mit der Bereitschaft zur Weiterentwicklung der EDV-Kompetenz im Rahmen von Fortbildungen
- Erfahrungen in der Anwendung von Datenbank-Software oder Systemen zur digitalen Kommunikation (Videokonferenzsysteme, -Software)
- Praktische Erfahrung im Leitungs- oder Geschäftsbereich
- Kenntnisse des Dokumentenmanagements
- Praxis im Bereich der öffentlichen Verwaltung

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 Fortbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- VBL-Betriebsrente und Vermögenswirksame Leistungen
- AWO-Familienservice

Bewerbungsverfahren: Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann bewerben Sie sich bitte bis zum 10.07.2024 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 –

[online bewerben](#)

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 Dr. Jäger **Tel.: 030 18412-31000**
E-Mail: Magnus.jaeger@bfr.bund.de

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.

