

Das [Landesamt für Arbeitsschutz, Verbraucherschutz und Gesundheit \(LAVG\)](#) sorgt in Brandenburg für Ihre Gesundheit, Ihre Sicherheit und das Wohl der Tiere. Wollen Sie an einem attraktiven und sicheren Arbeitsplatz in hohem Maße eigenständig, anspruchsvoll, abwechslungsreich und eigenverantwortlich zum Wohle der Gemeinschaft arbeiten? Das LAVG stellt in der Abteilung „Zentrale Dienste“ ein:

Mitarbeiter:in allgemeiner Verwaltungsdienst (m/w/d)

Einstellungszeitpunkt: nächstmöglich

Standort: [Potsdam](#)

Vergütung

Entgeltgruppe 8 TV-L bzw. bis zur Besoldungsgruppe A 8 BbgBesG

Wir bieten

- eine zertifizierte Vereinbarkeit von Beruf und Familie (u. a. flexible Arbeitszeit- bzw. Arbeitsortgestaltung durch Gleitzeitregelungen und Telearbeit/mobile Arbeit)
- Gleitzeit zwischen 6:00 und 21:00 Uhr
- Firmenticket
- 30 Tage Urlaub und bezahlte Freistellung am 24. und 31. Dezember
- fachliche und kompetenzstärkende Weiterbildungsmöglichkeiten
- Bürohunde sind willkommen, sofern die Voraussetzungen vorliegen

Aufgabenspektrum

- Assistenzaufgaben für die Abteilungsleitung Zentrale Dienste
- selbstständige Bearbeitung fachlicher Aufgaben für die Abteilungsleitung und Dezernatsleitungen in der Abteilung Zentrale Dienste
- Erledigung administrativer Verwaltungsaufgaben, wie Anfertigen von Korrespondenzen, Organisation innerbetrieblicher Abläufe, Erfassung und Pflege von Daten in Datenbanken und Verteilerlisten, Aktenführung
- Bearbeiten von Anträgen und Anfragen
- inhaltliche und organisatorische Vorbereitung von Veranstaltungen

Anforderungsprofil

- abgeschlossene Ausbildung auf dem Gebiet der Verwaltung (z.B. als Verwaltungsfachangestellte, Fachangestellte für Bürokommunikation)
- sehr gute anwendungsbereite Kenntnisse der Standardsoftware (Excel, Word, Outlook, Power Point)

Bitte bewerben Sie sich über das Portal:
[„Interamt“](#)

Bewerbungsfrist: 22.11.2024

Bewerbungskennzeichen: 49/2024-MA ZD

Kontakt:

**Ansprechpartnerin aus dem
Fachbereich**

Frau Katarina Weisberg, 0331 868 3111

**Ansprechpartnerin aus dem
Personalbereich**

Frau Linett Neitz, 0331 868 3910

Ihre personenbezogenen Daten werden gemäß § 26 Brandenburgisches Datenschutzgesetz zum Zweck der Durchführung des Auswahlverfahrens bearbeitet. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie auf unserer Internetseite:

<https://lavg.brandenburg.de/lavg/de/datenschutz/>.



Wir suchen Persönlichkeiten mit

- sehr gutem und einwandfreiem Kommunikationsvermögen
- hoher sozialer Kompetenz und Teamorientierung
- sicherer Beherrschung der deutschen Rechtschreibung und Grammatik
- der Fähigkeit zum termingerechten und selbstständigen Arbeiten
- hoher Belastbarkeit und Flexibilität

Wünschenswert:

- (erste) Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung oder vergleichbaren Einrichtungen
- idealerweise Erfahrungen in der elektronischen Vorgangsbearbeitung

Wir verstehen uns als eine moderne Behörde mit dem Anspruch auf Vielfalt. Aus diesem Grunde freuen wir uns über jedes Bewerbungsprofil, unabhängig vom Geschlecht, der Nationalität, der ethnischen und sozialen Herkunft, der Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind ausdrücklich erwünscht. Die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter wird gewährleistet.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, wenn Sie sich durch das dargestellte Aufgabengebiet angesprochen fühlen.