

Stellenausschreibung

Im Landesamt für Arbeitsschutz, Verbraucherschutz und Gesundheit (LAVG) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Vorzimmer des Präsidenten dauerhaft eine Stelle als

eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter im allgemeinen Verwaltungsdienst in Teilzeit (20 Stunden)

am Standort Potsdam zu besetzen (Kenn-Nr.: **28/2018-Präs-MA**).

Aufgabengebiete:

- Sekretariatsaufgaben, wie Anfertigen kurzer Korrespondenzen, Organisation innerbetrieblicher Postläufe, Bündelung von Zuarbeiten
- Organisatorische Vorbereitung von Veranstaltungen, Tagungen und Besprechungen
- Postbearbeitung, Erfassung und Ausgang
- Auskunft und Telefonvermittlung
- Aktenführung

Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder zur Kauffrau/zum Kaufmann für Büromanagement (frühere Bezeichnungen: Bürokauffrau/Bürokaufmann, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, Fachangestellte/Fachangestellter für Bürokommunikation)
- mehrjährige Berufserfahrung im Sekretariatsbereich ist erwünscht
- gute Kenntnisse und Erfahrungen mit der Office-Software (Outlook, Word, Excel, PowerPoint)
- sicherer Umgang mit Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung
- Kooperations- und Teamfähigkeit, Organisationsgeschick und Flexibilität
- gute Ausdrucksfähigkeit

Erwünscht sind:

- selbständige Arbeitsweise und Eigeninitiative
- freundliches, selbstsicheres Auftreten sowie Kontaktfreudigkeit

Dotierung:

Entgeltgruppe 5 TV-L

Das Landesamt für Arbeitsschutz, Verbraucherschutz und Gesundheit sieht sich der Gleichstellung von Schwerbehinderten und nicht schwerbehinderten Beschäftigten in besonderer Weise verpflichtet und begrüßt deshalb Bewerbungen schwerbehinderter Menschen. Es gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und unterstützt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten.

Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte unter Angabe der **Kenn-Nr.: 28/2018-Präs-MA bis zum 04.01.2019** an das

**Landesamt für Arbeitsschutz, Verbraucherschutz und Gesundheit (LAVG)
Zentrale Verwaltung**

**Postfach 90 02 36, 14438 Potsdam oder
Horstweg 57, 14478 Potsdam**

oder per E-Mail an

personal@lavg.brandenburg.de

Auskunft zu dieser Ausschreibung erteilt Frau Rohde (Tel.: 0331 8683-903).

Sofern Sie die Rücksendung Ihrer Unterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Die Bewerbungsunterlagen werden dann nach einer Aufbewahrungsfrist von 3 Monaten zurückgesandt.