



Beim Chemischen und Veterinäruntersuchungsamt (CVUA) Sigmaringen ist zum 01.08.2023 nachfolgende Stelle bevorzugt mit einer/m

Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Verwaltungs-, Rechtsanwalts- oder Notarfachangestellten (w/m/d)

im Verwaltungsbereich zu besetzen.

Zu besetzen sind:

- 50 % unbefristet
- 50 % befristet bis 31.12.2024

Die Einstellung erfolgt bei Vorliegen der tarifrechtlichen Voraussetzungen im Beschäftigungsverhältnis bis zur Entgeltgruppe 5 TV-L.

Das CVUA Sigmaringen ist ein staatliches Untersuchungsamt in Baden-Württemberg mit ca. 120 Mitarbeiter/innen (www.cvua-sigmaringen.de). Die Hauptaufgabe des CVUA Sigmaringen ist die Untersuchung und Beurteilung von jährlich ca. 9000 Proben Lebensmittel, Trinkwasser und Tabakerzeugnisse im Rahmen der amtlichen Überwachung.

Die Abteilung „Verwaltung“ umfasst derzeit die Bereiche „Personal, Haushalt und Steuer“, „Probenannahme, Schreibdienst und Empfang“ sowie „Facility-Management“.

Wir suchen eine/n Kollegen/in für den Bereich „Probenannahme und -erfassung, Schreibdienst und Empfang“ zur Unterstützung des Teams.

Zu Ihren täglichen Aufgaben gehört die Probenannahme mit Fotodokumentation und die Erfassung der zugehörigen Daten im Laborinformationsmanagementsystem. Anschließend leiten Sie die Proben innerhalb des Hauses sowie zu den Partner-CVUAs weiter. Ebenso übernehmen Sie Schreib- und allgemeine Verwaltungstätigkeiten, z.B. elektronisches Versenden von Gutachten und Erstellung von Gebührenbescheiden. Die Telefonzentrale und der Besucherempfang werden von Ihnen und den weiteren zwei Kolleginnen im Team betreut. Sie sind außerdem für die Paketannahme und Kontrolle der zugehörigen Lieferscheine zuständig. Eine teilweise Anpassung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

Für diese Tätigkeit suchen wir engagierte, belastbare und teamfähige Bewerberinnen und Bewerber, die ihre vielfältigen und interessanten Aufgaben mit organisatorischem Geschick serviceorientiert und rasch erledigen. Sie wenden die MS Office Produkte Word, Excel und Outlook sicher an und sind gegenüber verschiedenen IT-Fachverfahren offen.

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar, jedoch muss der Vor- und Nachmittag abgedeckt werden. Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen. Bitte senden Sie diese **bis 30.05.2023** per E-Mail (bitte zusammengefasst in **einer** Anlage im pdf-Format, **max. 3 MB**) an poststelle@cvuasig.bwl.de.

Für nähere Informationen steht Ihnen Frau Blicke-Hummel unter der Telefonnummer 07571/7434-204 gerne zur Verfügung.