

WIR SUCHEN eine/n ...

Mitarbeiter/-in (w/m/d) zur Unterstützung in unserer Probenannahme

Wer wir sind:

Das Chemische und Veterinäruntersuchungsamt Stuttgart (CVUA Stuttgart) ist ein unabhängiges Untersuchungsamt des Landes Baden-Württemberg für die Bereiche Lebensmittelsicherheit, Verbraucherschutz und Tiergesundheit. Die rund 240 Mitarbeitenden bilden ein qualifiziertes Team aus wissenschaftlichen Sachverständigen, technischen Mitarbeitenden und Verwaltungsangestellten.

Infos zur Stelle:

Ab dem 01.01.2025 haben wir eine zunächst bis zum 31.12.2025 befristete Stelle mit einem Beschäftigungsumfang von 25 % zur Unterstützung unserer Probenannahme insbesondere für den Versand von Proben über einen externen Probenkurier.

Die Beschäftigung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen aller persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 5 TV-L.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.
Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Die Tätigkeiten:

- Vorbereitung von Proben für den Versand per Kurier ab ca. 16 Uhr (Feste Arbeitszeit).
- Prüfung von Kurierlisten.
- Erfassung von Lebensmittelproben im Labormanagementsystem.
- Umsetzung von QM-Vorgaben.

Der genaue Zuschnitt des Aufgabengebiets bleibt vorbehalten.

Wir bieten:

- Aufgeschlossene, kooperative und kompetente Teams.
- Abwechslungsreiche und interessante Aufgabengebiete.
- Intensive Einarbeitung über eine/n zugewiesene/n Mentor/in.
- Interne Fortbildungsmaßnahmen.
- Feste Arbeitszeit ab ca. 16 Uhr.
- Gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf.
- Sehr gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln.
- Unterstützung Ihrer Mobilität mit einem Zuschuss zum JobTicket BW.
- Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements.

Wir erwarten:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung.
- Ein hohes Maß an Teamfähigkeit; insbesondere die Befähigung zu enger Zusammenarbeit und Zuverlässigkeit bei Absprachen.
- Genauigkeit und Zuverlässigkeit.
- Eigeninitiative und schnelle Auffassungsgabe.
- Sie behalten auch in hektischen Situationen den Überblick und arbeitet gewissenhaft.
- EDV-Kenntnisse (MS Office Paket).
- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung, bitte ausschließlich per E-Mail und zusammengefasst in einer Anlage im pdf- oder tif-Format, max. 15 MB, an Bewerbungen@cvuas.bwl.de unter Angabe der **Kennziffer: V-09-2024**.

Die **Bewerbungsfrist endet am 30.09.2024**.

Unsere Personalverwaltung, Frau Denise Treinat (Tel.: 0711/3426-1262), steht Ihnen bei Fragen gerne zur Verfügung. Die Information zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) erhalten Sie unter [Informationen gem. Art.13 DSGVO zum Datenschutz bei Stellenausschreibungen](#).