

## WIR SUCHEN eine/n

---

### Mitarbeiter/Mitarbeiterin (w/m/d) für den Bereich Hausdienst

---

#### 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:

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt haben wir eine **bis zum 30.09.2027 befristete Stelle** in unserer Verwaltung, im Bereich Hausdienst zu besetzen.

Da die Stelle sachgrundlos befristet ist, können in der Regel nur Bewerber/innen berücksichtigt werden, die bisher noch nicht in einem Arbeitsverhältnis beim Land Baden-Württemberg beschäftigt waren (§ 14 Abs. 2 Satz 2 TzBfG).

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 4 TV-L.

Bewerbungen von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen werden ausdrücklich begrüßt. Schwerbehinderte Menschen werden bei wesentlich gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

### Die Tätigkeiten:

- Wareneingangskontrolle.
- Verteilung von Lieferungen, Paketen, Post und Proben in die Labore und Verschicken von Probenahmesets an die Veterinärämter.
- Verräumung von Waren.
- Besorgungsfahrten für das Gesamthaus.
- Werkstattfahrten.
- Teleliftbehälter reinigen.
- Serviceleistungen für das Haus, sowie Druckerpatronentausch und Auffüllen von Druckerpapier.
- Hol- und Bringdienste zum Postamt.
- Überprüfung der Not-Duschen und der Badewanne.
- Sondermüllentsorgung, Aktenentsorgung.
- Mitwirkung bei der Abholung von Lösungsmittelabfällen.
- Vorbereitung von Besprechungsräumen.
- Hilfe bei internen Umzügen.

Der genaue Zuschnitt des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

### Wir setzen Voraus:

- Eine **abgeschlossene Berufsausbildung**.
- Einen **Führerschein Klasse B**.

### Von Vorteil sind:

- Ein Abschlusszeugnis (Ausbildung) mit der Note gut oder besser.
- Praktische Erfahrung in den o.g. Tätigkeiten.
- Effiziente Selbstorganisation und Flexibilität bei großer Aufgabenvielfalt.
- Gutes Organisationsgeschick und eine schnelle Auffassungsgabe.
- Ein hohes Maß an Belastbarkeit auch bei körperlich schweren Aufgaben.
- Gewissenhafte und zuverlässige Erledigung der Aufgaben.
- Ein hohes Maß an Teamfähigkeit.
- EDV-Kenntnisse (Microsoft Office-Programme).
- Service- und kundenorientiertes Auftreten.
- Umfassende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mind. Sprachniveau B2).

### Wir bieten:

- Abwechslungsreiche und interessante Aufgabenbereiche.
- Ein aufgeschlossenes, kooperatives und kompetentes Team.
- Intensive Einarbeitung über eine/n zugewiesene/n Mentor/in.
- Interne Fortbildungsmaßnahmen.
- Funktionsarbeitszeiten mit Gleitzeitregelungen.
- 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.
- Eine Kantine mit großer Essensauswahl zu günstigen Konditionen.

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung (Anschreiben genügt), bitte ausschließlich per E-Mail und zusammengefasst in einer Anlage im pdf- oder tif-Format, max. 15 MB, an [Bewerbungen@cvuas.bwl.de](mailto:Bewerbungen@cvuas.bwl.de) unter Angabe der **Kennziffer: V-10-2025**.

**Die Bewerbungsfrist endet am 28.11.2025.**

Unsere Personalverwaltung, Frau Denise Kübler (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](#).