



Baden-Württemberg

LANDWIRTSCHAFTLICHES ZENTRUM
FÜR RINDERHALTUNG, GRÜNLANDWIRTSCHAFT, MILCHWIRTSCHAFT, WILD UND FISCHEREI (LAZBW)

Stellenausschreibung

Beim Landwirtschaftlichen Zentrum für Rinderhaltung, Grünlandwirtschaft, Milchwirtschaft, Wild und Fischerei (LAZBW) ist im Referat 41 – Fischereiforschungsstelle des Landes Baden-Württemberg (FFS) – zum 01. Juli 2024 die Stelle als

Mitarbeiterin / Mitarbeiter im Sekretariatservice (w/m/d) in Teilzeit 50 %

unbefristet zu besetzen.

Dienstsitz ist am Standort Langenargen.

Das LAZBW ist eine Einrichtung im Geschäftsbereich des Ministeriums für Ernährung, Ländlichen Raum und Verbraucherschutz Baden-Württemberg mit ca. 200 Beschäftigten einschl. ca. 25 Auszubildenden mit Standorten in Aulendorf, Wangen und Langenargen. Die Einrichtung bearbeitet ein breites Aufgabenspektrum von der angewandten Forschung bis hin zum Wissenstransfer in die Praxis und kooperiert hierbei mit verschiedenen Institutionen im In- und Ausland. Wir bieten einen interessanten Arbeitsplatz an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft, Wissenstransfer, Beratung, Praxis und Politik in einem sympathischen Team mit kreativer Arbeitsatmosphäre, vielfältigen Tätigkeiten und innovativen Aspekten sowie flexiblen Arbeitszeiten.

Der Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen:

- Telefonservice und Posteingangsbearbeitung
- Schlüssel- und Büromaterialverwaltung
- Schreivarbeiten in deutscher und englischer Sprache
- Durchführung von Registraturaufgaben
- Bibliotheksverwaltung
- Lehrgangswesen mit Hilfe einer Seminarverwaltungssoftware (Anmeldungen, Kursbelegung, Abrechnungen, Zusammenstellung von Unterlagen etc.)
- Bestellung und Ausgabe der persönlichen Schutzausrüstung
- Zuarbeitende Tätigkeiten bei Erstellung des vierteljährlichen Rundbriefs
- Zuarbeitende Tätigkeiten bei Dateneingaben für statistische Zwecke

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/ Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung.

- Sie verfügen über vertiefte Kenntnisse im Umgang mit MS Office; speziell von Word und Excel.
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse (mind. C1 Niveau).
- Sie verfügen über solide Englischkenntnisse in Wort und Schrift oder zeigen Bereitschaft sich entsprechend fortzubilden.
- Sie sind engagiert, kontakt- und teamfähig, und verfügen über Organisationsgeschick.

Von Vorteil:

- Sie verfügen über berufliche Erfahrungen im Bereich der öffentlichen Verwaltung.
- Sie verfügen über vertiefte Kenntnisse und berufliche Erfahrungen im Schreiben von Texten.

Wir bieten

- eine vielseitige, verantwortungsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kompetenten, modernen und kollegialen Umfeld
- eine unbefristete und krisensichere Anstellung
- flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeitregelung
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Fitnessangebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- eine elektronische Arbeitszeiterfassung
- eine Jahressonderzahlung
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- einen Zuschuss zum JobTicket BW
- Nutzung des Angebots JobBike BW
- sowie 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Vergütung erfolgt unter Berücksichtigung der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 5 TV-L.

Wir möchten den Anteil an Frauen erhöhen und sind deshalb an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert.

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt.

Bei ausländischen Studien- und Berufsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter www.kmk.org/zab.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Bitte senden Sie uns diese bis spätestens 26.04.2024 an das

Landwirtschaftliche Zentrum Baden-Württemberg, Am Maierhof 7, 88239 Wangen im Allgäu oder per E-Mail bewerbungen@lazbw.bwl.de (bitte zusammengefasst in einer Anlage im pdf- oder tif-Format, max. 3 MB).

Für nähere Informationen steht Ihnen der Leiter der Fischereiforschungsstelle, Herr Apl. Prof. Dr. Alexander Brinker telefonisch (Tel.: 07543 9308324) oder per Mail (alexander.brinker@lazbw.bwl.de) gerne zu Verfügung.

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DS-GVO können Sie unserer Homepage unter <https://lazbw.landwirtschaft-bw.de/pb/,Lde/Startseite/Das+LAZBW/Karriere> entnehmen.