



Das Bundesinstitut für Risikobewertung (BfR) ist das nationale Institut, das auf der Grundlage international anerkannter wissenschaftlicher Bewertungskriterien Gutachten und Stellungnahmen zu Fragen der Lebensmittel-, Futtermittel- und Chemikaliensicherheit und des gesundheitlichen Verbraucherschutzes in Deutschland erstellt. In diesen Bereichen berät es die Bundesregierung sowie andere Institutionen und Interessengruppen. Das BfR betreibt eigene Forschung zu Themen, die in engem Zusammenhang mit seinen Bewertungsaufgaben stehen. Es ist eine rechtsfähige Anstalt im Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Ernährung und Landwirtschaft (BMEL).

In der Abteilung Exposition des BfR ist in der Fachgruppe „Expositionsbewertung von gefährlichen Produkten“ ab sofort unbefristet folgende Stelle zu besetzen:

Abteilungsassistentz / Office Management (w/m/d)

Kennziffer: 3477 | Entgeltgruppe 8 TVöD | Dienort: Berlin | Bewerbungsfrist: 26.05.2024

Teilzeitbeschäftigung ist möglich.

Aufgaben:

Das BfR registriert, prozessiert und validiert von der Industrie übermittelte Informationen zu gefährlichen Produkten, die für die medizinische Notfallberatung im Vergiftungsfall in den sieben Giftinformationszentren in Deutschland benötigt werden. Darüber hinaus baut das BfR ein nationales Vergiftungsregister mit einer Falldatenbank für Vergiftungsfälle auf.

Im Einzelnen umfassen die Tätigkeiten:

- Allgemeine Verwaltungs- und Organisationsaufgaben zur Unterstützung der Abteilungs- und Fachgruppenleitungen
- Organisatorische Unterstützung bei der Umsetzung von modernen Konzepten zum digitalen Datenmanagement in einer zunehmend digitalisierten Arbeitsumgebung
- Formale Prüfung und Einlesen von Produktmitteilungen im nationalen Format sowie die dazugehörige Erstellung von Briefen
- Bearbeitung von Firmencodes für Produktmitteilungen im nationalen Format
- Dokumenten- und Schriftverkehrsmanagement
- Durchführung von Recherchen im Internet oder in Literatur- und anderen Datenbanken nach vorgegebenen Kriterien
- Unterstützung bei der Planung, Durchführung und Nachbereitung von Sitzungen und Veranstaltungen
- Mitwirkung beim Qualitätsmanagement, Beschaffungsaufgaben und/oder Intranet-Bereichsredaktion

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache und gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift

- Sehr gute EDV-Kenntnisse (bevorzugt MS-Word; MS-Excel, MS-PowerPoint)
- Eine gewissenhafte Arbeitsweise, hohe Einsatzbereitschaft, Flexibilität, Kreativität und Aufgeschlossenheit, Teamfähigkeit und Belastbarkeit werden vorausgesetzt

Erwünscht:

- Organisations- und Kommunikationsgeschick sowie gute Serviceorientierung
- Praxis im Bereich der öffentlichen Verwaltung
- Erfahrungen in der Anwendung von Datenbank-Software oder Systemen zur digitalen Kommunikation (Videokonferenz-Systeme/-Software)
- Interesse an einer Tätigkeit in einer zunehmend digitalisierten Arbeitsumgebung verbunden mit der Bereitschaft zur Weiterentwicklung der EDV-Kompetenz im Rahmen von Fortbildungen

Unser Angebot:

- Ein abwechslungsreicher Aufgabenbereich in einer wachsenden Ressortforschungseinrichtung
- Flexible Arbeitszeiten ohne Kernarbeitszeit
- 30 Tage Urlaub (5-Tage-Woche) sowie arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- Möglichkeit der Inanspruchnahme von zusätzlichen Zeitausgleichstagen bei Zeitguthaben
- Attraktiver Zuschuss (50%) zum Firmenticket/Deutschlandticket Job
- Möglichkeiten des mobilen Arbeitens
- Sehr gute Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz
- Umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- VBL-Betriebsrente
- Vermögenswirksame Leistungen
- AWO-Familienservice

Bewerbungsverfahren:

Fühlen Sie sich angesprochen?

[online bewerben](#)

Dann bewerben Sie sich bitte bis zum 26.05.2024 über unser Online-System. Fragen im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren richten Sie bitte an bewerbung@bfr.bund.de. – **Bitte senden Sie keine Bewerbungen an diese E-Mail-Adresse** –

Sofern Sie sich nicht online bewerben können, verweisen wir auf den Weg der postalischen Bewerbung [Bundesinstitut für Risikobewertung / Personalreferat / Max-Dohrn-Str. 8-10 / 10589 Berlin](#)

Fragen zum Aufgabengebiet richten Sie bitte an:

Frau Kathrin Begemann **Tel.: 030 18412-23202**
 Frau Esther Feistkorn **Tel.: 030 18412-23219**

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage: www.bfr.bund.de/de/stellenanzeigen

Das BfR begrüßt Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten.

Als innovative wissenschaftliche Einrichtung bietet das BfR familienfreundliche Arbeitsbedingungen. Dafür wurde das BfR mit dem Zertifikat „audit berufundfamilie®“ ausgezeichnet. Das BfR gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt, von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

