

## Stellenausschreibung

Das Chemische und Veterinäruntersuchungsamt Rhein-Ruhr-Wupper (CVUA-RRW) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt zunächst befristet für die Dauer eines Jahres (eine Weiterbeschäftigung wird angestrebt) eine/n

### Laborassistentz.

Das Chemische und Veterinäruntersuchungsamt Rhein-Ruhr-Wupper (CVUA-RRW) wurde im Rahmen der Neuorganisation der Chemischen und Lebensmitteluntersuchungsämter im gesamten Land Nordrhein-Westfalen zum 01.01.2009 als Anstalt öffentlichen Rechts errichtet. Ausführliche Informationen zu den Aufgaben und dem Einzugsgebiet des CVUA-RRW finden Sie unter [www.cvua-rrw.de](http://www.cvua-rrw.de).

### Aufgabenbereich:

Den Geschäftsbereichen sind Assistenzen zugeordnet, welche die Labore und Sachverständigen bei der Bearbeitung und Verwaltung der Proben unterstützen. Zur Verwaltung der Proben wird ein Laborinformationssystem eingesetzt, mit dessen Hilfe auch Gutachten und Befunde erstellt werden.

Der Aufgabenbereich der Laborassistentz im Geschäftsbereich Tiergesundheit umfasst u. a. die Verwaltung von Proben für den Geschäftsbereich Tiergesundheit vom Probeneingang bis zur Archivierung, die Eingabe von Ergebnissen sowie die Fertigung von Befundberichten und Rechnungen nach Vorgabe. Der Aufgabenbereich wird insbesondere von der Einführung, Anwendung und Erweiterung eines neuen Laborinformationssystems geprägt sein.

Sie erwarten bei der Einarbeitung hilfsbereite Kolleginnen und Kollegen und eine gute Ausstattung in einer modernen Untersuchungseinrichtung.

### Anforderungen:

Bewerberinnen bzw. Bewerber müssen über folgende Kenntnisse verfügen, die über aussagefähige Unterlagen nachzuweisen sind:

- abgeschlossene Ausbildung in einem für den Aufgabenbereich einschlägigen Ausbildungsberuf (z.B. als Verwaltungsfachangestellte/r oder in Assistenzberufen wie z.B. Arzt- oder Tierarzthelfer/in o.ä.)
- vertiefte Fertigkeiten in der Anwendung der gängigen Standardbürowerkzeuge (insbesondere Microsoft Office 2010)
- Bereitschaft, Dienst zu ungünstigen Zeiten (ggf. auch an Wochenenden) zu leisten
- Bildschirmarbeitsplatztauglichkeit

Darüber hinaus werden die nachfolgend aufgeführten allgemeinen Kompetenzen erwartet:

- selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- die Fähigkeit zum Umgang mit Menschen
- Grundkenntnisse in englischer Sprache
- Flexibilität, Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Teamfähigkeit

Zudem wird die Bereitschaft verlangt, die persönliche Arbeitszeit im Einzelfall den anfallenden Arbeitsspitzen anzupassen.

Bei der individuellen Arbeitszeitverteilung ist zu beachten, dass durch saisonale Schwerpunkte im Geschäftsbereich Tiergesundheit in Abhängigkeit des Arbeitsaufkommens die durchschnittliche Wochenarbeitszeit im Rahmen eines Jahresarbeitszeitkontos sowohl über- als auch unterschritten werden kann.

### Konditionen:

Die Bezahlung erfolgt in Abhängigkeit der persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 5 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA) – vorbehaltlich der noch durchzuführenden Stellenbewertung.

Die Besetzung des Arbeitsplatzes soll mit 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit im Jobsharing erfolgen.

Zu den Stelleninhalten und zur Aufgabenwahrnehmung gibt die Leiterin des Geschäftsbereichs Tiergesundheit Frau Dr. Heun-Münch (Tel. 02151/849-1152) nähere Auskünfte.

Die eingehenden Bewerbungen werden einer Vorauswahl unterzogen. Das Auswahlverfahren für diese Stelle wird in Form eines strukturierten Interviews ggf. mit Arbeitsprobe durchgeführt.

Das CVUA-RRW fördert Frauen, insbesondere in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind und möchte daher Frauen motivieren, sich um die ausgeschriebene Stelle zu bewerben. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen schwerbehinderter bzw. gleichgestellter behinderter Menschen im Sinne des SGB IX sind erwünscht.

Bewerbungen sind bis zum 10. Februar 2012 zu richten an:

CVUA-RRW  
Fachgebiet Personal/Organisation  
Deutscher Ring 100  
47798 Krefeld

oder

[poststelle@cvua-rrw.de](mailto:poststelle@cvua-rrw.de)