



Beim **Landesuntersuchungsamt** ist am Standort Koblenz zum nächstmöglichen Zeitpunkt die unbefristete Vollzeitstelle für eine/n

**Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter in der Verwaltung in der Funktion als
stellvertretende Verwaltungsleitung
für das Institut für Hygiene und Infektionsschutz Koblenz (Ref. 31)
sowie
für das Institut für Lebensmittelchemie Koblenz (Ref. 51)**

in der Abteilung 3 „Humanmedizin“ bzw. in der Abteilung 5 „Lebensmittelchemie“ zu besetzen. Die Einstellung erfolgt im Beschäftigungsverhältnis nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (bis Entgeltgruppe 6 TV-L).

Aufgabengebiet:

- Anordnungswesen in der Zentralen Zahlstelle vorrangig für die Institute am Standort Koblenz, Neversstraße 4/6 (Institut für Hygiene und Infektionsschutz, Institut für Lebensmittelchemie, Gesundheitsfachschule – Schulzweig MTA-Koblenz)
- Anlagenbuchhaltung für die Institute am o. g. Standort (z. B. Datenerfassung aller Inventargüter in der Spartacus-FM Software, Inventur aller Inventargüter)
- Beschaffungswesen in der zentralen Beschaffungsstelle am o. g. Standort
- In der Funktion als stellvertretende Arbeitsbereichsleitung der Verwaltung Mitwirkung bei der Vorbereitung von Personalangelegenheiten sowie bei der Aufstellung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel für die Institute am o. g. Standort

Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte / Verwaltungsfachangestellter oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrungen in dem ausgeschriebenen Aufgabengebiet (Haushaltswesen/Personalrecht) sind gewünscht
- Kenntnisse des Rechnungssystems IRMA (Integrierte Rheinland-Pfälzische Mittelbewirtschaftungs- und Anordnungssystem) sind von Vorteil



- Fähigkeit Arbeitsabläufe rationell und zielgerecht vorzubereiten, zu koordinieren und durchzuführen
- Sehr gutes Deutsch in Wort und Schrift; gute Kenntnisse in den EDV-Standardanwendungen sowie im Bereich fachspezifischer Software
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, Entscheidungsfreudigkeit, überdurchschnittlich belastbare Persönlichkeit, Bereitschaft zu flexiblem Arbeiten
- Diskretion, Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit

Das Landesuntersuchungsamt fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir wünschen uns daher ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion, Weltanschauung oder sexuellen Identität. Bewerbungen von Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Das Landesuntersuchungsamt unterstützt die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch familienfreundliche Regelungen und Maßnahmen auf Grundlage der Selbstverpflichtung „DIE LANDESREGIERUNG – EIN FAMILIENFREUNDLICHER ARBEITGEBER“.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte vorzugsweise an online.bewerbung@lua.rlp.de oder postalisch bis zum **28. Februar 2019** an das:

**Landesuntersuchungsamt
Abteilung 1 Zentrale Dienste
Referat 11
Mainzer Straße 112
56068 Koblenz**

Bitte teilen Sie uns außerdem die Rufnummer mit, unter der Sie tagsüber erreichbar sind.

Bitte beachten Sie bei einer Online-Bewerbung: **1 PDF-Dokument** bis zu einer maximalen Größe von 5 Megabyte.



Rheinland-Pfalz

LANDESUNTERSUCHUNGSAMT

Sofern Sie sich postalisch bewerben, weisen wir darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Daher bitten wir um Zusendung von Kopien. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Gabriele Hofmann, Tel. 0261 / 391 – 310 oder Gabriele.Hofmann@lua.rlp.de

Weitere Informationen über das Landesuntersuchungsamt finden Sie unter www.lua.rlp.de