



## LUST AUF LICHTENBERG?!

Der kinder- und familienfreundliche Bezirk Lichtenberg verbindet Tradition und Moderne, vereint großstädtisches Leben und dörfliche Idylle.

Lichtenberg ist offiziell der erste Berliner Bezirk, der erfolgreich einen zwölfmonatigen Auditierungsprozess durchlaufen und das Zertifikat „Familiengerechte Kommune“ erhalten hat.

Im Gesundheitsamt suchen wir, zur sofortigen Einstellung, mehrere engagierte/n

### Mitarbeiter/innen

#### für den Bereich der Lebensmittelpersonalhygiene

(1 Stelle unbefristet, 2 Stellen befristet bis 31.12.2019)

Entgeltgruppe 4 TV-L, (Bewertungsvermutung E 5) Vollzeit

In der Lebensmittelpersonalhygiene werden die gesetzlich vorgeschriebenen mündlichen und schriftlichen Erstbelehrungen nach §§ 42 und 43 Infektionsschutzgesetz durchgeführt. Die Erstbelehrungen sind im Umgang mit Lebensmitteln notwendig um zu erfahren, bei welchen Erkrankungen und Krankheitsbeschwerden der Umgang mit Lebensmitteln gesetzlich verboten ist und was aus hygienischer Sicht zu beachten ist.

#### **Ihr Arbeitsgebiet:**

Durchführung der mündlichen Erstbelehrung (Gruppen- und Einzelbelehrungen), Ausstellen von Erst- und Ersatzbescheinigungen (Duplikate), Erfassung personenbezogener Daten und Dateneingabe in Octaware, Erstellung einer Bescheinigung nach §§ 42 und 43 Infektionsschutzgesetz, Gebührenerhebung in bar und unbar gemäß der Arbeitsanweisung für Gelderheber unter Beachtung der Kassensicherheitsbestimmungen gemäß Landeshaushaltsordnung (LHO), Erstellen von Gebührenbescheiden.

Das vollständige Anforderungsprofil zum Aufgabengebiet können Sie unter der Mail-Adresse [Petra.Neumann@lichtenberg.berlin.de](mailto:Petra.Neumann@lichtenberg.berlin.de) anfordern.

#### **Wir bieten:**

- eine interessante, abwechslungsreiche, anspruchsvolle und eigenständige Tätigkeit
- flexible Arbeitszeitmodelle im Rahmen der Gleitzeit
- Kurse im Rahmen des Gesundheitsmanagements sowie eine Betriebssportgruppe.
- Einen modernen ausgestatteten Arbeitsplatz
- vielfältige Angebote der Fort- und Weiterbildung
- die Möglichkeit der Inanspruchnahme eines BVG-Firmentickets mit 5 % Rabatt
- einer jährlichen Sonderzahlung sowie eine Betriebsrente

Es erwarten Sie eine offene und freundliche Arbeitsatmosphäre sowie sympathische Kolleginnen und Kollegen, die sich auf Sie freuen und Sie bei der Einarbeitung unterstützen.

## **Ihr Profil:**

### 1. Formale Anforderungen:

Vorausgesetzt wird eine abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement bzw. Bürokommunikation

### 2. Fachliche Anforderungen:

Erforderlich sind gründliche und umfassende Kenntnisse:

- in der Büro- und Terminorganisation, sowie in der Aktenverwaltung
- in den Verwaltungsvorschriften u.a. GGO, §§ 42/43 Infektionsschutzgesetz
- der Aufgaben des Gesundheitsamtes
- in der Anwendung der Gebührenordnung Ges/Soz und der Kassenordnung
- IT-Kenntnisse (Word, Excel Outlook)

Als Vorerfahrung wären med. Vorkenntnisse sowie Erfahrung im Umgang mit Bürgern (auch größere Gruppen) wünschenswert.

### Außerfachliche Anforderungen:

Wir erwarten als unabdingbare Voraussetzung:

- eine selbstständige zielorientierte Arbeitsweise
- Belastbarkeit und Entscheidungsfähigkeit sowie
- eine gute Organisationsfähigkeit

Es erwarten Sie eine offene und freundliche Arbeitsatmosphäre sowie sympathische Kolleginnen und Kollegen, die sich auf Sie freuen und Sie bei der Einarbeitung unterstützen.

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann übersenden Sie uns Ihre **aussagekräftige** Bewerbung mit **den entsprechenden** Unterlagen **und Nachweisen**.

Diese bitten wir unter Angabe der Kennziffer 4181/42801/037 bis zum 07.09.2018 an das

**Bezirksamt Lichtenberg von Berlin**  
**Serviceeinheit Personal**  
**PS 110**  
**10360 Berlin**

zu richten. Gern können Sie auch Ihre Bewerbung per @-Mail an uns richten:

[Petra.Neumann@lichtenberg.berlin.de](mailto:Petra.Neumann@lichtenberg.berlin.de)

**Ihren Bewerbungsunterlagen fügen Sie bitte ferner einen tabellarischen Lebenslauf und in Kopie auch Ihre jeweils erreichten Berufsabschlüsse/-zeugnisse bei.**

Mit Ihren Bewerbungsunterlagen übersenden Sie bitte Ihre aktuelle Dienstliche Beurteilung bzw. ein aktuelles Zeugnis (jeweils nicht älter als 12 Monate). Sollte dies nicht vorliegen, bitten wir die Erstellung zu veranlassen.

**Nur vollständig eingereichte Bewerbungsunterlagen können berücksichtigt werden.**

Bewerber/innen, die bereits im Öffentlichen Dienst beschäftigt sind, bitten wir eine Einverständniserklärung zur Anforderung und Einsichtnahme in die Personalakte beizufügen. Bitte teilen Sie uns in diesem Fall auch die Adresse Ihrer personalaktenführenden Stelle mit.

Menschen mit anerkannter Schwerbehinderung und diesen gleichgestellten Menschen werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.

Es ist beabsichtigt, ein strukturiertes Auswahlverfahren durchzuführen. Nähere Informationen dazu erhalten Sie mit der Einladung zu einem persönlichen Gespräch.

Aus Kostengründen können wir Bewerbungsunterlagen nur per Fachpost oder Freiumschlag zurücksenden.

Im Rahmen des Auswahlverfahrens entstandene Reisekosten etc. können wir leider nicht ersetzen.

Weitere Informationen zu Stellenausschreibungen des Bezirksamtes Lichtenberg erhalten Sie unter <http://www.berlin.de/ba-lichtenberg/aktuelles/ausschreibungen/stellenangebote/artikel.336263.php>