

Bekanntmachung von freien Stellen



Das Johann Heinrich von Thünen-Institut, Bundesforschungsinstitut für Ländliche Räume, Wald und Fischerei, berät das Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft (BMEL) bei der Umsetzung nationaler und europäischer Politiken, die u.a. die Nutzung und das Management der lebenden Meeresressourcen und den Meeresumweltschutz berühren.

Für den Standort Bremerhaven sucht die Verwaltung zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine*n Verwaltungsangestellte*n (w/m/d)

in Vollbeschäftigung zur Sicherstellung der Aufgaben des Inneren Dienstes.

Aufgaben:

- Liegenschaftsbetreuung
 - Koordinierung von Fremdfirmen
 - Organisation der Abfallentsorgung beispielsweise aus IT, Laboren oder Akten
 - Administration der Telefonanlage
 - Administration der elektronischen Schließanlage, Verwaltung der Schließberechtigungen und Ausgabe der Schließkarten
 - Unterstützung bei der Vergabe von zentralen Liefer- und Dienstleistungen für den Standort Bremerhaven, z. B. Angebotseinholung, Bewertung der Angebote, Auftragsvergabe, Dokumentation der Vergaben
 - Inventarisierung für den Standort Bremerhaven
 - Betreuung der Bibliothek in Bremerhaven
- Koordinierung und Bewirtschaftung der institutseigenen Fahrzeuge
 - Planung des Einsatzes der Fahrzeuge und Einweisung von Selbstfahrenden
 - Bewirtschaftung und Abrechnung der Betriebsstoffe, Reparaturen und Wartungen
- Sonstige Aufgaben nach Zuweisung durch die Referatsleitung

Fachliches und persönliches Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (erste Angestelltenprüfung), Laufbahnprüfung mittlerer allgemeiner Verwaltungsdienst, abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder vergleichbarer Abschluss
- EDV-Kenntnisse in MS Office Programmen
- Führerschein Klasse B ist zwingend,
- Fähigkeit, ein breites Spektrum an Aufgaben eigenständig zu organisieren
- Teamfähigkeit, persönliches Engagement und gute Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Verwaltungstätigkeit in einer modernen Forschungseinrichtung. Sie erwartet ein Arbeitsplatz mit viel Kontakt zu den wissenschaftlichen Arbeitsgruppen.

Auf das Arbeitsverhältnis findet der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD-Bund) Anwendung. Die Zahlung des Entgeltes erfolgt bei Erfüllung der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 5 TVÖD.

Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und sind Träger des Zertifikates [audit berufundfamilie](#). Um die Vereinbarkeit zu unterstützen, bietet das Thünen-Institut im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten u.a. flexible Arbeitszeitmodelle, Homeoffice und Telearbeit an. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Bekanntmachung von freien Stellen



Das Thünen-Institut gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern.

Das Thünen-Institut sieht sich der Inklusion verpflichtet. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung sind daher ausdrücklich erwünscht. Diese werden im Auswahlverfahren besonders berücksichtigt.

Bei Rückfragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen die Referatsleiterin Bau und Innerer Dienst, Frau Hajek (meike.hajek@thuenen.de) zur Verfügung.

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit Motivationsschreiben und aussagekräftigen Unterlagen ausschließlich per E-Mail in einer pdf-Datei bis zum **31.05.2023** unter dem Stichwort „**2023-096-VW-Innerer Dienst Bremerhaven**“ an

vw-bewerbungen@thuenen.de
Johann Heinrich von Thünen-Institut
Verwaltungsleiter
„2023-096-VW-Innerer Dienst Bremerhaven“
Bundesallee 50, 38116 Braunschweig

Informationen nach Artikel 13 DSGVO zur Erhebung personenbezogener Daten finden Sie unter www.thuenen.de/datenschutzhinweis-bewerbungen.