

STELLENAUSSCHREIBUNG

Beim Landesbetrieb Hessisches Landeslabor (LHL) ist in der Abteilung I „Zentrale Dienste“ im Fachgebiet I.5 „Organisation“ am Standort Gießen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine bis zum 31.12.2028 befristete Stelle

einer/eines Verwaltungsangestellten (m/w/d)

zu besetzen. Die Arbeitszeit beträgt 40 Wochenstunden.

Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der Voraussetzungen in Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen (TV-H).

Aufgabengebiet:

Tätigkeiten in der zentralen Probenannahme / dem Empfang am Standort Gießen mit folgendem Inhalt:

- Annahme, Einlagerung und Registratur von veterinärmedizinischen Proben im Laborinformationssystem WinLims, auch Tierkörper bis 20 kg
- Annahme, Einlagerung und Registratur von Lebensmittelproben in WinLims
- Versandfertiges Verpacken der Proben für die einzelnen Standorte des LHL
- Überwachung der temperaturgerechten Probenlagerung
- Empfang und Weiterleitung von Besuchern
- Annahme und Weiterleitung von Telefonaten
- Empfang, Versand und Weiterleitung von Paketen und Päckchen
- Ausgabe von Büromaterial
- Einfache allgemeine organisatorische Aufgaben
- Fahrttätigkeiten auch innerhalb Hessens
- In Ausnahmefällen auch Vertretungstätigkeiten an einem anderen LHL-Standorten

Die Öffnungszeiten der zentralen Probenannahme sind nicht variabel, daher können sich Einschränkungen bei der Teilnahme an der Gleitzeit ergeben. Montags und mittwochs ist aufgrund der besonderen Anlieferzeit von Proben die Präsenz am Nachmittag bis ca. 18.00 Uhr zu gewährleisten.

Voraussetzungen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsangestellte/r, kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Führerschein Klasse B

wünschenswert sind darüber hinaus

- Sicherer Umgang in den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen
- Grundkenntnisse des kaufmännischen Rechnungswesens

Persönliches Anforderungsprofil:

Von den Bewerber/innen werden folgende Fähigkeiten und Eigenschaften erwartet:

- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Belastbarkeit, Flexibilität
- Selbständiges, eigenverantwortliches und sorgfältiges Arbeiten
- Bereitschaft zur Fortbildung
- Bereitschaft zu Dienstreisen innerhalb Hessens zu Besprechungen des Fachgebietes

Der LHL ist aufgrund seines besonderen Engagements zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf mit dem Gütesiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ des Landes Hessen zertifiziert.

In den Jahren 2025 und 2026 können Sie den öffentlichen Personennahverkehr in Hessen mit dem sogenannten „Landesticket“ kostenlos nutzen.

Eine Erhöhung des Frauenanteils wird in allen Bereichen und Positionen angestrebt, in denen Frauen unterrepräsentiert sind.

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Schwerbehinderte Bewerberinnen bzw. Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, Behinderung, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Aussagekräftige Bewerbungen richten Sie bitte bis **09.05.2025** mit der Kennung I.2.03 „I.5 Verw.-SO Gi“ an bewerbungen@lhl.hessen.de (1 PDF-Datei bis max. 4 MB).

Alternativ können Sie Ihre Bewerbung auch per Post an den Landesbetrieb Hessisches Landeslabor, Fachgebiet I.2 (Kennung I.2.03 „I.5 Verw.-SO Gi“), Postfach 10 06 52, 35336 Gießen senden.

Fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte lediglich Fotokopien bei und verwenden Sie keine Bewerbungsmappe, da die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden.

Alternativ können Sie uns Ihre Bewerbung auch per E-Mail (1 PDF-Datei bis max. 4 MB, an bewerbungen@lhl.hessen.de) übersenden.

Für telefonische Rückfragen steht Ihnen der Fachgebietsleiter Herr Ralf Weigand unter der Telefonnummer 0641/4800-5116 gerne zur Verfügung.