

Im Chemischen und Veterinäruntersuchungsamt Rheinland, Anstalt des öffentlichen Rechts, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit die Stelle des

Sekretariats des Vorstandes (w/m/d)

unbefristet zu besetzen.

Das Chemische und Veterinäruntersuchungsamt Rheinland (CVUA Rheinland) ist als Anstalt öffentlichen Rechts ein amtliches Untersuchungslaboratorium im Bereich des gesundheitlichen Verbraucherschutzes. Ausführliche Informationen zu den Aufgaben und dem Einzugsgebiet finden Sie unter www.cvua-rheinland.de.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Bearbeitung der Korrespondenz und von Personalangelegenheiten
- Überwachung von Terminangelegenheiten
- Bedienung der Telefonzentrale
- Betreuung und Verwaltung der Bibliothek und des Archivs
- Vertretung in der Probenannahme

Das bringen Sie mit:

- Erfolgreiche Absolvierung des Angestelltenlehrgangs I oder
- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder
- Abgeschlossene dreijährige kaufmännische Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung

Diese persönlichen Eigenschaften sollten sie haben:

- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Ein freundliches und sicheres Auftreten sowie ausgeprägtes Dienstleistungsbewusstsein
- Hohe Belastbarkeit, Flexibilität und eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office

Konditionen:

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA). Die Eingruppierung erfolgt, sofern die tariflichen Voraussetzungen erfüllt sind, in der Entgeltgruppe 5. Das CVUA Rheinland bietet eine flexible Arbeitszeitregelung sowie eine betriebliche Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst.

Bewerbungen schwerbehinderter bzw. gleichgestellter behinderter Menschen im Sinne des SGB IX sind erwünscht. Das CVUA Rheinland verfolgt die Ziele des Landesgleichstellungsgesetzes und bietet vielfältige Möglichkeiten zur Vereinbarung von Familie und Beruf für Frauen und Männer. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 08.02.2019 per Mail an verwaltung@cvua-rheinland.de oder per Post an das **CVUA Rheinland, Winterstraße 19, 50354 Hürth**. Ihre Unterlagen werden aus Kostengründen nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag eingereicht wird.

Für telefonische Rückfragen stehen Ihnen Frau Dejosez 02233 96839 200 oder Frau Pauly-Mundegar 02233 96839 101 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!