



Senden Sie bitte Ihre  
Bewerbung bis zum

**30.08.2019**

an den:

Landkreis Uelzen,

Stichwort:

„VfA – Amt 39“

Veerßer Straße 53,

29525 Uelzen

oder per E-Mail an:

[bewerbung@landkreis-uelzen.de](mailto:bewerbung@landkreis-uelzen.de)

Kontakt für Rückfragen:

Frau Hollingworth

Tel. 0581 – 82 226

[www.landkreis-uelzen.de](http://www.landkreis-uelzen.de)

Beim **Landkreis Uelzen** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

## Verwaltungsfachangestellte (m/w/d)

im **Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt** zu besetzen. Als Sachbearbeiter (m/w/d) in der **Zentrale Aufgaben/ Geschäftszimmer Amt 39** arbeiten Sie eigenständig in einem motivierten und freundlichen Team von 5 Mitarbeitern (m/w/d).

### Schwerpunkte der Tätigkeit:

- **Zentrale Aufgaben/ Geschäftszimmer:** Annahme und Beantwortung der allgemeinen Telefonate sowie Auskunftserteilung (Sprechzeiten, Zuständigkeiten, Unterlagenerfordernis), Terminabsprachen/-führung, Materialbestellungen
- **Registrierung/ Erfassung von Betrieben mit Tierhaltung:** Annahme von Anzeigen/Mitteilungen über Aufnahme von Betriebstätigkeiten, Prüfung von Registrierpflichten, Prüfung der Antragsunterlagen/-rückläufe, Abgleich in Datenbanken, Weiterleitung der Registrierungen an weitere Behörden
- **Gewerbebeanmeldungen:** An-/Um- und Abmeldungen von Gewerbebetrieben (Fachbereich Lebensmittel), Prüfung der Meldepflichten, Meldung der Betriebe in Datenbank einschl. Datenabgleich, Versand und Rücklaufkontrolle von Vordrucken für Betreiber
- **Bearbeitung von Impfanzeigen**
- **Gebührenanteilsberechnung für amtliche Tierärzte**
- **Arzneimittelabgabe an Bienenhalter**

### Wir bieten Ihnen:

- Unbefristete Beschäftigung in Vollzeit (39 Std./ Woche) mit Vergütung nach Entgeltgruppe 5 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- Betriebliche Altersversorgung sowie tarifliche Jahressonderzahlung
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Bedarfsorientierte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

### Ihr Profil:

- ✓ Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten – Fachrichtung Bundes-, Landes- oder Kommunalverwaltung
- ✓ Wünschenswert ist praktische Berufserfahrung in einer öffentlichen Verwaltung
- ✓ Sicherer Umgang mit EDV-Programmen (MS Office/ Outlook) sowie in der Anwendung von Fachprogrammen

### Sie überzeugen durch:

- ✓ Hohes Maß an Teamfähigkeit
- ✓ Kundenorientierte, motivierte Arbeitsweise
- ✓ Situationsangemessene Kommunikationsstärke



metropolregion hamburg