



„One Health“ – dafür steht das Bayerische Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit (LGL) als interdisziplinäre, wissenschaftliche Fachbehörde. Denn die Gesundheit umfasst viele Aspekte – so liefern nur gesunde Tiere gesunde Lebensmittel und nur eine gesunde Umwelt ermöglicht körperliches, geistiges und soziales Wohlergehen.

Gemeinsam mit Kolleginnen und Kollegen aus der Lebensmittelchemie, der Human- und Veterinärmedizin sowie weiteren (natur)wissenschaftlichen Disziplinen und der Verwaltung arbeiten wir für die Gesundheit von Mensch und Tier und damit für einen modernen Gesundheits- und Verbraucherschutz in Bayern. Unterstützen Sie uns hierbei an einem unserer zahlreichen Standorte!

Das Landesqualitätsmanagement sucht in **Oberschleißheim** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## **Teamassistenz (m/w/d)**

Kennziffer 2635

Die Stabsstelle Qualitätsmanagement / Labororganisation befasst sich sowohl mit dem landesweiten Qualitätsmanagement für den öffentlichen Gesundheitsdienst, die Veterinärverwaltung und die Lebensmittel- / Futtermittelüberwachung sowie die Bayerische Gewerbeaufsicht als auch mit internem Qualitätsmanagement für die LGL-Labore.

Die Zulassungsstelle für die Trinkwasseruntersuchungsstellen in Bayern ist der Stabsstelle ebenso zugeordnet wie die GLP-Leitstelle und das Sachgebiet Labororganisation, Controlling und Reporting. An den Schnittstellen zwischen fachlichen Anforderungen, einer lösungsorientierten Umsetzung und den Vorgaben der Qualitätssicherung wird eine Vermittlerrolle zwischen Machbarkeit und Möglichkeit eingenommen.

### **VIELSEITIGE AUFGABEN, DIE SIE HERAUSFORDERN**

- Vorzimmermanagement der Stabsstelle Qualitätsmanagement / Labororganisation am Dienstsitz Oberschleißheim
- Organisation und Durchführung aller anfallenden Sekretariatsaufgaben, insbesondere für die Landesqualitätsmanagementbeauftragten
- Post- und E-Mail-Bearbeitung, Ablage und Aktenführung mithilfe des elektronischen Dokumenten-

managementsystems VISkompakt sowie Telefondienst

- Terminplanung und -überwachung
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen
- Bewirtung und Betreuung von Gästen und Veranstaltungen
- Interne und externe Korrespondenz, auch nach Diktat

## EIN LEBENSLAUF, DER UNS ÜBERZEUGT

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau / Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement oder vergleichbare Ausbildung
- Mehrjährige relevante Berufserfahrung, idealerweise im Bereich Assistenz / Office-Management, erwünscht
- Routinierter Umgang mit den MS-Office-Anwendungen, insbesondere Outlook, Excel und PowerPoint
- Fortgeschrittene Kenntnisse im Umgang mit Confluence (Atlassian) wünschenswert
- Erfahrung mit den Abläufen in einer staatlichen Behörde von Vorteil
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit sowie ausgeprägtes Organisationsgeschick
- Hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität sowie absolute Diskretion
- Besonnenheit und Umsicht, auch in zeitkritischen Situationen
- Selbstständige Arbeitsweise
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und Flexibilität
- Gute sprachliche Ausdruckssicherheit in Wort und Schrift (umfassende Deutschkenntnisse [mindestens Sprachniveau B2 nach GER])
- Englischkenntnisse erwünscht

## EIN UMFELD, DAS SIE BEGEISTERT



Flexible Arbeitszeiten



Behördliches  
Gesundheitsmanagement



Vereinbarkeit von Familie  
und Beruf



30 Tage Urlaub plus  
Heiligabend und Silvester  
arbeitsfrei



Betriebliche Alters-  
vorsorge



Jahressonderzahlung



Vermögenswirksame  
Leistungen



Fort- und Weiterbildungs-  
akademie Inhouse



Sicherer Arbeitsplatz



Ideenmanagement



Mobiles Arbeiten



Mitarbeiter-  
vergünstigungen



Mitarbeiter-  
veranstaltungen  
(Sommerfest, Betriebs-  
ausflug etc.)



Kantine vor Ort bzw. in  
der Nähe



Kostenfreie Park-  
möglichkeit



Vergünstigung im ÖPNV  
(„Jobticket“)

## BESCHÄFTIGUNGSVERHÄLTNIS / BEWERTUNG

Die Einstellung erfolgt zunächst im Wege eines bis zum 31.08.2027 befristeten tarifrechtlichen Arbeitsverhältnisses. Eine sich anschließende befristete Verlängerung des Arbeitsverhältnisses wird bei Bewährung angestrebt. Die Vergütung richtet sich nach den Regelungen des TV-L. Die beabsichtigte Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe E 6.

Nähere Informationen zur Vergütung finden Sie unter <https://oeffentlicher-dienst.info/tv-l/allg/>.

## BEWERBUNG

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann bewerben Sie sich gerne bis zum **29.06.2026** über unser Onlinebewerbungsportal auf <https://lgl-bayern-karriereportal.mein-check-in.de/list>. Weitere Informationen zum Bewerbungsverfahren, die Bestandteil dieser Ausschreibung sind, finden Sie ebenfalls auf unserer **Website**.



**HIER BEWERBEN**

Wir freuen uns auf Sie!

## IHRE ANSPRECHPERSONEN

Für Fragen stehen Ihnen Herr Dr. Schlicht, Tel. 09131 6808-5520, und Herr Dr. Kass, Tel. 09131 6808-4426, gerne zur Verfügung.

*Die geschlechterspezifische Verwendung eines Stellentitels hat keinerlei Einfluss auf die tatsächliche Auswahl für die Position. Chancengleichheit, Inklusion, Akzeptanz von Unterschieden und gegenseitige Wertschätzung werden bei uns großgeschrieben. Allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (m/w/d) bringen wir jederzeit Wertschätzung und Respekt entgegen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Das LGL fördert, ganz im Sinne des Freistaats Bayern als Dienstherr und Arbeitgeber, aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (m/w/d). Alle unsere Stellen sind grundsätzlich teilzeitfähig, soweit durch Jobsharing die Wahrnehmung der beschriebenen Aufgaben gewährleistet ist. Wir begrüßen Bewerbungen von Frauen und Männern besonders dann, wenn es sich um Bereiche unseres Amtes handelt, in denen sie bislang noch in erheblich geringerer Zahl beschäftigt sind. In Bereichen, in denen Frauen in erheblich geringerer Zahl beschäftigt sind als Männer, werden Frauen besonders aufgefordert, sich zu bewerben (Art. 7 Abs. 3 BayGlG). Auch die Inklusion von (schwer)behinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (m/w/d) ist uns ein großes Anliegen. Bereits jetzt arbeiten bei uns mehr Schwerbehinderte als gesetzlich vorgeschrieben. Sie werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bei der Auswahl bevorzugt berücksichtigt. Am LGL begreifen wir Diversität als Bereicherung, daher begrüßen wir selbstverständlich Bewerbungen von Menschen sämtlicher Nationalitäten.*

**LGL**

**Bayerisches Landesamt für  
Gesundheit und Lebensmittelsicherheit**  
Z2 – Personalwesen  
Eggenreuther Weg 43 | 91058 Erlangen  
[www.lgl.bayern.de](http://www.lgl.bayern.de)

**Familienpakt  
& Bayern**

