

Der Landkreis Neustadt a. d. Waldnaab sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Verwaltungskraft (m/w/d) im Veterinäramt
in Vollzeit mit 39 Wochenstunden

für die Abteilung 7 „Veterinäramt“ im Arbeitsbereich 73 „Verwaltung und Vollzug“.

Aufgaben:

Der Aufgabenbereich umfasst die Vorzimmer Tätigkeit des Veterinäramtes, somit u.a.

- Telefon- und Parteiverkehr
- Tizian und HI-Tier-Datenbank-Pflege
- Erteilung von Auskünften an Bürger
- Organisation und Ausstattung
- Schriftverkehr

Wir erwarten:

Die/der Bewerberin/Bewerber sollte über eine Ausbildung als Rechtsanwaltsgehilfin/-gehilfe oder Bürokauffrau/-mann oder über eine kaufmännische Ausbildung mit dem Tätigkeitsschwerpunkt der Büroarbeit verfügen.

Die Bewerber/-innen sollten Kenntnisse in Office Programmen, OK-FIS, KOMX besitzen, sollen sich in die Fachprogramme Tizian und HIT einarbeiten und sich grundlegende Kenntnisse im Veterinärrecht und Lebensmittelrecht aneignen, damit Auskünfte am Telefon sicher und zuverlässig sind.

Es wird erwartet, dass die Bewerber/-innen den Bürgerinnen und Bürgern freundlich und aufgeschlossen begegnen. Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und zeitliche Flexibilität sind ebenfalls erforderlich.

Wir bieten:

- Entlohnung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD); Eingruppierung in der Entgeltgruppe 6 TVöD; alle sonstigen im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen werden gewährt
- betriebliche Gesundheitsförderung durch die i-gb-Karte.
- betriebliche Altersvorsorge

Bitte bewerben Sie sich über unser [Bewerberportal](#).

Bewerbungsschluss: 31.10.2026



Ansprechpartner:

für Fragen zum **Arbeitsverhältnis:** Herr Hösl, Tel. 09602/79-1100

Herr Lindner, Tel. 09602/79-1110

für Fragen zur **Tätigkeit:**

Herr Dr. Blome, Tel. 09602/79-7010

Frau Moller, Tel. 09602/79-7300

Chancengleichheit ist die Grundlage unserer Personalarbeit.