



In der Abteilung Sicherheit von Pestiziden des Bundesinstituts für Risikobewertung (BfR) ist ab sofort folgende Stelle zu besetzen:

## Mitarbeiterin/Mitarbeiter für Verwaltungsaufgaben (w/m/d)

Kennziffer 3645	Entgeltgruppe 6 TVöD	Dienstort Berlin	Unbefristet	Bewerbungsfrist 07.01.2025	Hier bewerben <a href="#">BfR Jobportal</a>
--------------------	-------------------------	---------------------	-------------	-------------------------------	--

Das BfR erstellt unabhängig auf der Grundlage international anerkannter wissenschaftlicher Bewertungskriterien Gutachten und Stellungnahmen zu Fragen der Lebensmittel-, Futtermittel- und Chemikaliensicherheit und des gesundheitlichen Verbraucherschutzes in Deutschland. In diesen Bereichen berät es die Bundesregierung sowie andere Institutionen und Interessengruppen. Damit leistet das BfR einen wichtigen Beitrag zum Schutz der Menschen.

Die Tätigkeit findet in der Fachgruppe „Steuerung und Gesamtbewertung Pflanzenschutz“ statt. Die Aufgaben umfassen die gesundheitliche Risikobewertung von Pflanzenschutzmitteln und deren Wirkstoffe. Zu den Kernaufgaben gehört die Koordinierung der BfR-internen Arbeitsabläufe und die Plausibilitätsprüfung der Bewertungsergebnisse in den Bereichen Toxikologie, Expositionsschätzung und Risikobewertung für Verbraucher sowie die Prüfung und Bewertung von Methoden zur analytischen Bestimmung von Rückständen. Weitere Informationen zum Aufgabengebiet der Fachgruppe finden Sie [hier](#) auf unserer Homepage.

Im Geschäftsbereich



---

## Aufgaben

- Registrierung eingehender Anträge und Unterlagen im Rahmen der Zulassung von Pflanzenschutzmitteln in der eAkte Bund des BfR
- Mitarbeit bei der Koordinierung der Arbeitsabläufe für die Bewertung in der Abteilung gemäß den gesetzlichen Vorgaben entsprechend der Verordnung (EG) Nr. 1107/2009
- Mitarbeit bei der Organisatorisch-administrativen Steuerung und Überwachung der Vorgangsbearbeitung mittels der eAkte
- Pflege von Einträgen in Datenbanken und Dokumentenmanagementsystemen wie eASB (elektronisches Archiv für Studien und Bewertungen)
- Anfertigen von Entwürfen und Reinschriften zur Gesamtbewertung
- Mitarbeit bei der Organisation der elektronischen Archivierung von Unterlagen und elektronischen Verwaltung sowie Ablage des Schriftgutes

---

## Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder eine vergleichbare Berufsausbildung
- Umfassende Kenntnisse sowie Berufserfahrung in der Bedienung von DV-Programmen und im organisatorischen Umgang und der Kontrolle von Workflow- und Dokumentenmanagementsystemen
- Stark ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein sowie ein hohes Maß an Lernbereitschaft, Kommunikationsvermögen und Konfliktfähigkeit
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift
- Gute EDV-Kenntnisse sowie eine ergebnis- und ressourcenorientierte Arbeitsweise als auch eine sehr gewissenhafte Arbeitsweise, Flexibilität, Teamfähigkeit und Belastbarkeit

---

## Erwünscht

- Gute Kenntnisse der Organisationsabläufe der nationalen Behörden sowie entsprechender EU- Organe auf dem Gebiet des gesundheitlichen Verbraucherschutzes, insbesondere im Hinblick auf die Zulassung von Pflanzenschutzmitteln

---

## Unser Angebot

- Als familienfreundliches Institut bieten wir verschiedene Teilzeitarbeitsmodelle an
- Flexible Arbeitszeiten ohne Kernarbeitszeit
- 30 Tage Urlaub (5-Tage-Woche) sowie arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- Möglichkeit der Inanspruchnahme von zusätzlichen Zeitausgleichstagen bei Zeitguthaben
- Attraktiver Zuschuss (50%) zum Deutschlandticket Job/Firmenticket
- Möglichkeit des hybriden Arbeitens (bis zu 60%)
- Sehr gute Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz
- Umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- VBL-Betriebsrente / Vermögenswirksame Leistungen
- AWO-Familienservice

## Bewerbungsverfahren

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann bewerben Sie sich bitte bis zum  
**07.01.2025** über unser **Online-System**.

Fragen im Zusammenhang mit dem  
Bewerbungsverfahren richten Sie bitte an:  
[bewerbung@bfr.bund.de](mailto:bewerbung@bfr.bund.de).

(Bitte senden Sie keine Bewerbungen an diese  
E-Mail-Adresse)

Sofern Sie sich nicht online bewerben können,  
verweisen wir auf den Weg der postalischen  
Bewerbung:

Bundesinstitut für Risikobewertung  
Personalreferat  
Max-Dohrn-Str. 8-10  
10589 Berlin

Fragen zum Aufgabengebiet richten Sie bitte an:  
Herrn Dr. Schubert: T +49 30 18412-26100  
E-Mail: [Jens.Schubert@bfr.bund.de](mailto:Jens.Schubert@bfr.bund.de)

Weitere Informationen finden Sie auf  
unserer Homepage:  
[bfr.bund.de/de//karriere](https://www.bfr.bund.de/de//karriere)



Das BfR begrüßt Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten.



Als innovative wissenschaftliche Einrichtung bietet das BfR familienfreundliche Arbeitsbedingungen. Dafür wurde das BfR mit dem Zertifikat „audit berufundfamilie®“ ausgezeichnet. Das BfR gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt, von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.