



Das **Bundesamt für Verbraucherschutz und Lebensmittelsicherheit (BVL)** ist eine moderne Dienstleistungsbehörde mit vielfältigen Aufgaben im Risikomanagement und Sitzen in Berlin und Braunschweig. Unser oberstes Ziel sind sichere Lebensmittel für alle und der Schutz der Gesundheit von Verbraucherinnen und Verbrauchern. Dafür brauchen wir Ihre Unterstützung als

## **Bürosachbearbeiterin/Bürosachbearbeiter im Aufgabenbereich Pflanzenschutz des BVL (m/w/d).**

<b>Kenn-Nr. und Bewerbungsfrist:</b>	224/2026/1, 26. Juli 2026
<b>Organisationseinheit:</b>	Referat 224 „Rechtsangelegenheiten, Gebühren“
<b>Anzahl der Stellen:</b>	1
<b>Standort:</b>	Braunschweig
<b>Beschäftigungsdauer:</b>	ab sofort bis zum 31.01.2029
<b>Entgelt:</b>	E 8 TVöD Bund, Tarifgebiet West
<b>Beschäftigungsumfang:</b>	Vollzeit (Teilzeit ist möglich)

### **Was sind Ihre Aufgaben?**

- Bearbeiten von Anträgen auf Informationszugang gemäß den Informationsfreiheitsgesetzen (UIG, IFG, VIG)
- administratives Betreuen der Widerspruchsverfahren
- Bearbeiten von Gerichtsverfahren

### **Welche Qualifikationen erwarten wir mindestens von Ihnen?**

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter, Fachangestellte/Fachangestellter für Büromanagement, Justizfachangestellte/Justizfachangestellter, Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter oder vergleichbare Fähigkeiten und Erfahrungen erworben durch mindestens dreijährige Berufserfahrung in der behördlichen Arbeit (Justizbehörden, Verwaltungsbehörden auf Ebene des mittleren Dienstes im Bereich der allgemeinen Sachbearbeitung/Geschäftsstellentätigkeit)

Bei im Ausland erworbenen Abschlüssen ist ein Nachweis der Anerkennung des Abschlusses in Deutschland bzw. der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss erforderlich. Informationen dazu finden Sie auf der Internetseite der [Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen](#) (ZAB).

### **Welche Anforderungen sollten Sie ebenfalls erfüllen?**

- gute englische Sprachkenntnisse
- gute Kenntnisse des Verwaltungsrechts
- gute Kenntnisse des Verwaltungsprozessrechts
- Kenntnisse des Europarechts
- Erfahrungen in der Bearbeitung von Rechtsmitteln (Widerspruchs- und/ oder Klagebearbeitung)



- sichere Anwendung von Bürosoftware (insbesondere der MS Office-Programme Outlook, Word und Excel) und Erfahrungen mit elektronischen Vorgangsbearbeitungssystemen

### Was bieten wir Ihnen?

- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe in Braunschweig
- umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten zur fachlichen Weiterentwicklung im Kontext Ihrer Aufgaben
- Vergütung inklusive Jahressonderzahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) Bund (siehe z. B. [BVA Bezügerechner](#)); bei Berufserfahrung ist eine Zuordnung in eine höhere Erfahrungsstufe innerhalb der Entgeltgruppe möglich
- betriebliche Altersvorsorge (VBL), zusätzliche jährlich variable, leistungsbezogene Bezahlung für Tarifbeschäftigte sowie vermögenswirksame Leistungen
- Jobticket inkl. Zuschuss sowie sehr gute Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz
- gelebte Work-Life-Balance ermöglicht die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Berufstätigkeit:
  - viele Variationen von Teilzeit werden angeboten
  - mobiles Arbeiten ist möglich
  - flexible Arbeitszeiten zwischen 06.00 und 20.00 Uhr im Gleitzeitsystem
  - 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr sowie arbeitsfreie Tage am 24. und 31.12.
  - Möglichkeit der Inanspruchnahme von zusätzlichen Zeitausgleichstagen bei Zeitguthaben

Wir leben ein diverses und weltoffenes Miteinander. Das BVL gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern.

Darüber hinaus verpflichtet sich das BVL zur Inklusion; Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung sind daher ausdrücklich erwünscht. Diese werden im Auswahlverfahren bevorzugt berücksichtigt.

### Kontakt und Informationen

Auskünfte zur ausgeschriebenen Tätigkeit erteilt Ihnen **Herr Mathias Uteß (Tel. +49 3018 444-22400)**. Allgemeine Fragen zum Bewerbungsverfahren können Sie an [bewerbung@bvl.bund.de](mailto:bewerbung@bvl.bund.de) richten. Weitere Informationen finden Sie außerdem auf unserer [Homepage](#) oder unserer [Karriereseite](#).

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung **bis zum 26. Juli 2026** unter Angabe der **Kenn-Nummer 224/2026/1** an [bewerbung@bvl.bund.de](mailto:bewerbung@bvl.bund.de) in **einer PDF-Datei** (max. 5 MB) inklusive Anschreiben, Lebenslauf, Nachweis der beruflichen Qualifikation sowie Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Beurteilungen. Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass wir unvollständige Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigen können. Gern nehmen wir Ihre Bewerbung auch auf dem Postweg entgegen. Beachten Sie jedoch bitte, dass wir die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichten, weshalb wir um die Zusendung von Kopien bitten.

### Datenschutzhinweis

Das BVL legt Wert auf den Schutz Ihrer persönlichen Daten. Wir freuen uns daher, wenn Sie sich über unsere [Datenschutzbestimmungen](#) informieren.