**LMTVet - Ihr Engagement für die Gesundheit von Mensch, Tier und Pflanze**

Beim Lebensmittelüberwachungs-, Tierschutz- und Veterinärdienst des Landes Bremen ist am Standort in Bremerhaven ab sofort die Stelle als

**Referatsleitung (w/m/d)
im Sachgebiet Lebensmittelüberwachung
Besoldungsgruppe A 14
Je nach persönlicher Voraussetzung Entgeltgruppe 14 bzw. 15 TV-L**

**Kennzeichen 04/25**

unbefristet mit voller Arbeitszeit zu besetzen.

**Aufgabengebiet:**Sie erwartet ein abwechslungsreicher sowie verantwortungsvoller Arbeitsplatz im Rahmen des gesundheitlichen Verbraucherschutzes in der Lebensmittelüberwachung und ein engagiertes Team, in dem viel Wert auf einen kollegialen fachlichen Austausch gelegt wird. Das Referat besteht aus 5 Lebensmittelkontrolleur:innen sowie einer weiteren Tierärztin.

**Der Arbeitsplatz umfasst im Wesentlichen die folgenden Aufgaben:**

* grundsätzlich alle Tätigkeiten des amtsärztlichen Dienstes mit dem derzeitigen fachlichen Schwerpunkt Lebensmittelüberwachung
* Personalmanagement, Organisation und fachliche Koordination innerhalb des Referats
* Erstellung, Auswertung und Überwachung interner Zielvorgaben
* Überwachung zugelassener Betriebe
* Durchführung der Überwachung des Verkehrs mit Lebensmitteln, Tabakerzeugnissen, Kosmetika und Bedarfsgegenständen
* Angelegenheiten des innergemeinschaftlichen Verbringens und des Exportes von Lebensmitteln tierischer und nichttierischer Herkunft, Tabakerzeugnissen, Kosmetika und Bedarfsgegenständen
* Stellungnahmen zu Gesetzesvorhaben sowie fachlichen Anfragen
* Koordination der Aus- und Fortbildung von tierärztlichen Praktikant:innen und Lebensmittelkontrolleur:innen

**Formale Anforderungen:**

* abgeschlossenes Studium der Veterinärmedizin und tierärztliche Approbation

**Weitere Erwartungen:**

* mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Veterinärverwaltung oder Fachtierarzt/Fachtierärztin (w/m/d) für Lebensmittelhygiene oder Mikrobiologie
* Bereitschaft zur Teilnahme an Ruf- und Bereitschaftsdiensten
* sicherer Umgang mit MS-Office Programmen und gute Kenntnisse in der Anwendung der einschlägigen Software
* gute Englischkenntnisse
* sicherer Umgang mit Wirtschaftsbeteiligten, Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen
* Teamgeist, kollegialer Umgang und gute kommunikative Kompetenz
* Führerschein der Klasse B (ehemals Klasse III)

**Wir bieten Ihnen:**

Vielseitige Aufgaben und gutes Arbeitsklima

Wir bieten Ihnen eine interessante und vielseitige Tätigkeit in einem krisensichern Job mit hoher Eigenverantwortlichkeit und Gestaltungsspielraum in einem erfahrenen Team mit offener und wertschätzender Arbeitsatmosphäre.

Work-Life-Balance
Wir bieten flexible Arbeitszeiten mit einer Gleitzeitregelung und die Möglichkeit im Rahmen der dienstlichen Gegebenheiten mobil zu arbeiten. Außerdem gehören 30 Tage Erholungsurlaub bei einer 5-Tage-Woche sowie der Ausgleich von Überstunden in Freizeit bei uns zum Standard.

Weiterentwicklung
Wir bieten Ihnen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, mit denen Sie sich in Ihren fachlichen und persönlichen Kompetenzen weiterentwickeln können.

Gesundes Arbeiten
Unser Gesundheitsmanagement bietet Ihnen u.a. ein vergünstigtes Firmenfitnessangebot (EGYM Wellpass), sowie interne gesundheitsfördernde Angebote (z.B. Gesundheitskurse). Zudem investieren wir in Ihre Gesundheit, beispielsweise mit einem Zuschuss zu einer Bildschirmarbeitsplatzbrille.

Betriebliche Altersversorgung

Tarifbeschäftigte werden in der betrieblichen Altersvorsorge der VBL zusatzversichert. Dies bietet die Basis für eine lebenslange Betriebsrente.

**Haben Sie Interesse?**Dann bewerben Sie sich bitte mit den üblichen Unterlagen (u.a. Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse/dienstliche Beurteilungen, Zeugnisse der Studienabschlüsse; ein Foto ist nicht beizufügen).

Die Auswahlentscheidung erfolgt gem. Art. 33 Absatz 2 des Grundgesetzes entsprechend der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung der Bewerber:innen. Für tarifbeschäftigte Bewerber:innen, die bereits im öffentlichen Dienst der Freien Hansestadt Bremen tätig sind, besteht die Option, statt eines Arbeitszeugnisses eine dienstliche Beurteilung vorzulegen, um eine bessere Vergleichbarkeit im Rahmen des Leistungsvergleichs zu ermöglichen.

Falls Sie sich in Elternzeit befinden oder im Moment keiner Tätigkeit nachgehen, reichen Sie bitte ein Arbeitszeugnis oder eine dienstliche Beurteilung Ihrer letzten Tätigkeit ein. Die Vorlage der dienstlichen Beurteilung bzw. des Arbeitszeugnisses ist für das weitere Verfahren zwingend erforderlich. Bewerbungen können nur berücksichtigt werden, wenn die Einreichung der dienstlichen Beurteilung bzw. des Arbeitszeugnisses bis spätestens zwei Wochen nach dem Ende der Bewerbungsfrist erfolgt.

Wenn Sie Beamt:in bzw. Beschäftigte:r im öffentlichen Dienst sind, geben Sie bitte Ihr derzeitiges Statusamt bzw. Ihre derzeitige Entgeltgruppe an. Bitte geben Sie mit den Bewerbungsunterlagen ggf. eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte ab.

Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, sind Frauen bei gleicher Qualifikation wie ihre männlichen Mitbewerber vorrangig zu berücksichtigen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Der LMTVet fördert die Inklusion von schwerbehinderten Menschen und freut sich daher über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung. Diesem Personenkreis wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.

Bewerbungen von Menschen mit internationaler Biografie und Menschen aller Geschlechter begrüßen wir ausdrücklich.

Außerberufliches bürgerschaftliches Engagement der Bewerber:innen (w/m/d) wird begrüßt.

**Für fachliche Auskünfte steht Ihnen Frau Oltmann (0421/361-21221) sowie zum Bewerbermanagement Herr Eva (0471/596-13892) zur Verfügung.**

Ihre Bewerbung (gerne per Mail als PDF-Format) richten Sie bitte
**unter Angabe des Kennzeichens** **bis zum 23.06.2025 an**:

**LMTVet Bremen
Personalstelle
Lötzener Str. 3
28207 Bremen**

**E-Mail:** **bewerbung@lmtvet.bremen.de**

**Bewerbungshinweis:**Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen keine Originalzeugnisse und -bescheinigungen bei. Bitte verwenden Sie auch keine Mappen und Folien. Die Bewerbungsunterlagen werden nur auf Wunsch zurückgesandt, falls Sie einen ausreichendfrankierten Rückumschlag beifügen. Personenbezogene Daten unterliegen einer restriktiven Zugriffskontrolle die gewährleistet, dass nur befugte Personen auf Ihre Daten zugreifen können. Ihre Bewerbungsdaten werden grundsätzlich nur von der zuständigen bewerbungsbearbeitenden Personalstelle verwendet. Eine darüberhinausgehende Nutzung oder Weitergabe Ihrer Bewerbungsdaten an Dritte erfolgt nicht. Mit Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen gehen wir davon aus, dass Sie mit der Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten einverstanden sind. Sobald Ihre Bewerbungsdaten nicht mehr für den definierten Zweck der Bewerbungsbearbeitung genutzt werden, werden diese unverzüglich unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gelöscht. Sofern Ihnen eine schriftliche Ablehnung zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.