

Stellenausschreibung

- Behörde:** Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: Ordnungsamt
- Bezeichnung:** Lebensmittelkontrollsekretäranwärter/in (m/w/d) BesGr. V06
(Anwärter/innen-Bezüge) Entgeltgruppe
- Aufgabe/Funktion:** Lebensmittelkontrollsekretäranwärter/in (m/w/d)
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.
- Besetzbar:** ab 01.08.2025 unbefristet
 befristet bis
Der Vorbereitungsdienst dauert 24 Monate.
Eine anschließende Übernahme in ein
Beamtenverhältnis auf Probe wird angestrebt.
- Einsatzort (Adresse):** Großmarkt Beusselstraße, Haus 32, Beusselstr. 44 n-q, 10553 Berlin
- Kennzahl:** 291/2024

Arbeitsgebiet:

(Ausbildung zur/zum Lebensmittelkontrolleurin / Lebensmittelkontrolleur)

Ausbildungsinhalt der berufspraktischen Unterweisung gemäß § 1 LKonV und § 8 Abs. 2 APOmd LK
Überwachung des Verkehrs mit Lebensmitteln, Lebensmittel-Zusatzstoffen, kosmetischen Mitteln und Bedarfsgegenständen im Sinne des Lebensmittel- und Futtermittelgesetzbuches sowie mit Erzeugnissen im Sinne des § 2 Nummer 1 des Tabakerzeugnisgesetzes durch:

- Kontrolle der Einhaltung der geltenden rechtlichen Bestimmungen
- Beobachtungen über mögliche nachteilige Beeinflussung von Lebensmitteln durch die Umwelt
- Kontrolle der Einhaltung der Bestimmungen über Kennzeichnung, Kenntlichmachung, Verbote zum Schutz vor Täuschung und Werbung
- sensorische Prüfung hinsichtlich einer Abweichung von der Norm
- orientierende physikalische und chemische Prüfungen oder Messungen wie pH-Wert-Bestimmungen und Temperaturmessungen
- Prüfung technologischer Vorgänge
- Probenahme
- Sicherstellung und Überwachung der aus dem Verkehr genommenen Erzeugnisse einschließlich Überwachung der unschädlichen Beseitigung
- Prüfung der Schrift- und Datenträger
- Erlass einer Ordnungsverfügung sowie Veranlassung notwendiger Maßnahmen im Rahmen der Gefahrenabwehr
- Betriebskontrollen einschließlich Überprüfung und Beurteilung betriebseigener Maßnahmen und Kontrollen
- Einholung der erforderlichen Auskünfte, Durchführung von Ermittlungen und Vernehmungen in Verwaltungsverfahren und Ordnungswidrigkeitenverfahren, Ermittlungen zur Anzeige von Straftaten
- Dokumentation der Außendiensttätigkeiten
- Erstellen von Statistiken und Erstellen von Meldungen
- Mitarbeit bei sonstigen durch die zuständige Behörde oder die Sachverständigen veranlassten Maßnahmen im Rahmen der Überwachung
- Auswertung von Planungsunterlagen und Bauzeichnungen

Das Arbeitsgebiet beinhaltet außen- und innendienstliche Arbeitsanteile sowie wie im VetLeb üblich, bedarfsweise Früh-, Spät- und Nachtdienste sowie Dienst an Wochenenden und Feiertagen.

Die Tätigkeiten werden je nach Ausbildungsstand in Begleitung durch die Praxisanleitung bzw. Lebensmittelkontrolleurin/Lebensmittelkontrolleur oder selbstständig wahrgenommen.

Anforderungen:

gemäß § 2 LKonV iVm. § 2 APOmD LK

In den Vorbereitungsdienst für die Laufbahn des 2. Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 1 für die Laufbahnfachrichtung Gesundheit und Soziales (ehem. mittlerer Dienst) kann eingestellt werden, wer

1. die allgemeinen Voraussetzungen für die Ernennung zur Beamtin oder zum Beamten erfüllt,
2. einen Berufsabschluss mit zusätzlicher Fortbildungsprüfung auf Grund des Berufsbildungsgesetzes, der Handwerksordnung oder als Technikerin oder Techniker mit staatlicher Prüfung in einem Lebensmittelberuf besitzt und
3. das 32. Lebensjahr, Schwerbehinderte das 40. Lebensjahr, noch nicht vollendet hat; von Schwerbehinderten darf nur das für den mittleren Dienst erforderliche Mindestmaß körperlicher Eignung verlangt werden; sie müssen jedoch in der Lage sein, Außendienst zu leisten.

Bewerberinnen und Bewerber aus dem mittleren Dienst der allgemeinen Verwaltung, die mindestens drei Jahre in einer für die amtliche Lebensmittelüberwachung zuständigen Behörde beschäftigt waren, sind den Personen nach Absatz 1 Nr. 2 gleichgestellt.

Eine Fahrerlaubnis Klasse B (Pkw) zum Führen eines Dienstfahrzeuges ist wünschenswert.

Das als Anlage beigefügte bzw. auf „<https://www.berlin.de/ba-mitte/karriere/stellenangebote>“ abrufbare **Anforderungsprofil** ist Bestandteil der Stellenausschreibung. Das Anforderungsprofil gibt detailliert wieder, welche Kompetenzen die Stelle erfordert und ist Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung erforderlich. Bitte veranlassen Sie, dass in Ihrer Personalakte eine entsprechende dienstliche Beurteilung enthalten ist. Zudem werden Sie gebeten, in Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte – auch durch die Beschäftigtenvertretungen – zu erklären.

Falls Sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen Sie ihrer Bewerbung bitte ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis bei.

Die Übersendung eines Bewerbungsfotos ist nicht erforderlich.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Lebensmittelkontrollsekretarwrtlerin-mwd-de-j54046.html>

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontaktdaten s. <http://www.berlin.de/ba-mitte>).

Im Auftrag

S c h a k

Anforderungsprofil	Stand: Nov 2022
	Ersteller/in: Ord ID 10

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Lebensmittelkontrollsekretärin / Lebensmittelkontrollsekretär
Dienststelle: Bezirksamt Mitte von Berlin Geschäftsbereich Ordnung, Umwelt, Natur, Straßen und Grünflächen Ordnungsamt Fachbereich Veterinär- und Lebensmittelaufsicht

1	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes</p> <p>(Ausbildung zur/zum Lebensmittelkontrolleurin / Lebensmittelkontrolleur)</p> <p>Ausbildungsinhalt der berufspraktischen Unterweisung gemäß § 1 LKonV und § 8 Abs. 2 APOmd LK</p> <p>Überwachung des Verkehrs mit Lebensmitteln, Lebensmittel-Zusatzstoffen, kosmetischen Mitteln und Bedarfsgegenständen im Sinne des Lebensmittel- und Futtermittelgesetzbuches sowie mit Erzeugnissen im Sinne des § 2 Nummer 1 des Tabakerzeugnisgesetzes durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontrolle der Einhaltung der geltenden rechtlichen Bestimmungen • Beobachtungen über mögliche nachteilige Beeinflussung von Lebensmitteln durch die Umwelt • Kontrolle der Einhaltung der Bestimmungen über Kennzeichnung, Kenntlichmachung, Verbote zum Schutz vor Täuschung und Werbung • sensorische Prüfung hinsichtlich einer Abweichung von der Norm • orientierende physikalische und chemische Prüfungen oder Messungen wie pH-Wert-Bestimmungen und Temperaturmessungen • Prüfung technologischer Vorgänge • Probenahme • Sicherstellung und Überwachung der aus dem Verkehr genommenen Erzeugnisse einschließlich Überwachung der unschädlichen Beseitigung • Prüfung der Schrift- und Datenträger • Erlass einer Ordnungsverfügung sowie Veranlassung notwendiger Maßnahmen im Rahmen der Gefahrenabwehr • Betriebskontrollen einschließlich Überprüfung und Beurteilung betriebseigener Maßnahmen und Kontrollen • Einholung der erforderlichen Auskünfte, Durchführung von Ermittlungen und Vernehmungen in Verwaltungsverfahren und Ordnungswidrigkeitenverfahren, Ermittlungen zur Anzeige von Straftaten • Dokumentation der Außendiensttätigkeiten • Erstellen von Statistiken und Erstellen von Meldungen
----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeit bei sonstigen durch die zuständige Behörde oder die Sachverständigen veranlassten Maßnahmen im Rahmen der Überwachung • Auswertung von Planungsunterlagen und Bauzeichnungen <p>Das Arbeitsgebiet beinhaltet außen- und innendienstliche Arbeitsanteile sowie wie im VetLeb üblich, bedarfsweise Früh-, Spät- und Nachtdienste sowie Dienst an Wochenenden und Feiertagen.</p> <p>Die Tätigkeiten werden je nach Ausbildungsstand in Begleitung durch die Praxisanleitung bzw. Lebensmittelkontrolleurin/ Lebensmittelkontrolleur oder selbstständig wahrgenommen.</p>
	<p>Bewertung:</p> <p>Besoldungsgruppe V 06</p>

2	<p>Formale Anforderungen</p> <p>gemäß § 2 LKonV iVm. § 2 APOmD LK</p> <p>In den Vorbereitungsdienst für die Laufbahn des 2. Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 1 für die Laufbahnfachrichtung Gesundheit und Soziales (ehem. mittlerer Dienst) kann eingestellt werden, wer</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. die allgemeinen Voraussetzungen für die Ernennung zur Beamtin oder zum Beamten erfüllt, 2. einen Berufsabschluss mit zusätzlicher Fortbildungsprüfung auf Grund des Berufsbildungsgesetzes, der Handwerksordnung oder als Technikerin oder Techniker mit staatlicher Prüfung in einem Lebensmittelberuf besitzt und 3. das 32. Lebensjahr, Schwerbehinderte das 40. Lebensjahr, noch nicht vollendet hat; von Schwerbehinderten darf nur das für den mittleren Dienst erforderliche Mindestmaß körperlicher Eignung verlangt werden; sie müssen jedoch in der Lage sein, Außendienst zu leisten. <p>Bewerberinnen und Bewerber aus dem mittleren Dienst der allgemeinen Verwaltung, die mindestens drei Jahre in einer für die amtliche Lebensmittelüberwachung zuständigen Behörde beschäftigt waren, sind den Personen nach Absatz 1 Nr. 2 gleichgestellt.</p> <p>Eine Fahrerlaubnis Klasse B (Pkw) zum Führen eines Dienstfahrzeuges ist wünschenswert.</p>
----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Digitale Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen berücksichtigt Maßnahmen für Datensicherheit und gegen Datenmissbrauch eignet sich selbstständig neue Fähigkeiten im Bereich der IKT-Nutzung an 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse <ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse des Aufbau des Bezirks Mitte von Berlin und des Ordnungsamtes Kenntnisse der Strukturen und des Aufbaus der Berliner Verwaltung 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.3	Spezielle Fach- und Rechtskenntnisse <ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse der einschlägigen Rechtsgrundlagen (europäische und nationale lebensmittelrechtliche Vorschriften sowie nationale und landesspezifische Durchführungsvorschriften) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Persönliche Kompetenzen				
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <p>► <i>Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben</i></p> <ul style="list-style-type: none"> bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und sachlich erkennt rechtliche Zusammenhänge und ordnet Sachverhalte ein bewältigt das vorgegebene Arbeitspensum 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	Organisationsfähigkeit <p>► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i></p> <ul style="list-style-type: none"> plant frühzeitig und realistisch handelt systematisch und strukturiert arbeitet vorausschauend 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung <p>► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft rationell ein 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab				
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein				
3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
	• gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• verhält sich kollegial und hilfsbereit				
	• unterstützt andere mit Informationen und der Weitergabe von Wissen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• kennt die Grenzen der Dienstleistungsorientierung				
	• prüft und hinterfragt Anliegen der Kundschaft (Fragen, Hinweise, Beschwerden)				
	• berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an				

3.3.4	Diversity-Kompetenz ▶ ▶ <i>Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um				
	• erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungstereotype bei sich und anderen und kann erforderlichenfalls konstruktiv damit umgehen				
	• reflektiert das eigene und das fremde Verhalten und leitet daraus Verbesserungen für den Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen ab				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i> 1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i> 2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i> 3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen				
	• berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns				
	• agiert in kulturellen Begegnungen offen, flexibel und mit Einfühlungsvermögen				