

Stellenausschreibung

Arbeiten mit weiten Ausblicken über Felder und Grünland verbunden mit hochmodernen Tierhaltungs- und Laboranlagen, das ist beim Friedrich-Loeffler-Institut möglich.

Das Friedrich-Loeffler-Institut ist eines der weltweit führenden Forschungsinstitute auf dem Gebiet der Tierseuchen, des Tierschutzes, der Tierhaltung, der Tierernährung und der Nutztiergenetik. Es gehört zum Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Landwirtschaft, Ernährung und Heimat und unterrichtet und berät die Bundesregierung auf diesen Gebieten. An unseren 3 Standorten in der Bundesrepublik werden dazu hochmoderne Forschungseinrichtungen betrieben. Seit 01.09.2026 nehmen wir unsere Neubauten in Mecklenhorst in Betrieb.

Für die neu aufzubauende örtliche Verwaltung am Standort Neustadt am Rübenberge mit den Liegenschaften in Mecklenhorst und Mariensee suchen wir eine/n

Verwaltungsleiter/in (m/w/d)

mit Umsicht und Organisationstalent.

Die zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzende Stelle fungiert insbesondere als Bindeglied und Kommunikator zwischen der Zentralabteilung am Standort Greifswald - Insel Riems und den drei wissenschaftlichen Fachinstituten am Standort Neustadt mit insgesamt ca. 190 Beschäftigten.

Dafür bieten wir einen sicheren Arbeitsplatz im Anstellungsverhältnis bis zur Entgeltgruppe E12 TVöD-Bund, Tarifgebiet West.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Vorgesetzte/r eines Teams von planmäßig 8 Kolleginnen und Kollegen
- Ansprechpartner/in für die Mitarbeitenden des Standortes Neustadt in Belangen der Verwaltung
- Organisatorische Aufgaben am Standort u.a.
 - Zur Bewirtschaftung und Pflege der Dienstgelände und der Gebäude
 - Zur Umsetzung der Sicherheit auf den beiden Liegenschaften einschl. Mitwirkung bei der Erarbeitung und Umsetzung von Notfallplänen
 - Unterstützung bei der Umsetzung der Anforderungen des Arbeits- und Brandschutzes sowie der Arbeitsmedizin
 - Angelegenheiten der Bestandserfassung und -verwaltung
- Aufgaben in Zusammenarbeit mit der Zentralabteilung, u.a.
 - Koordinierung des Haushaltes des Standortes
 - Mitwirkung bei der Erarbeitung von Hausmitteilungen, Dienstvereinbarungen u.ä.
 - Mitwirkung bei der Weiterentwicklung einer modernen Verwaltung/Digitalisierung

Sie bringen mit:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom (FH)) auf dem Gebiet der Öffentlichen Verwaltung z.B. B.A. Verwaltungsmanagement/ Allgemeine Verwaltung/ Verwaltungsökonomie, Verwaltungsbetriebswirtschaft, Diplom-Verwaltungswirt/in, Diplom- Verwaltungsbetriebswirt/in oder gleichwertig.
- I.d.R. mindestens 5jährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung (vorzugsweise in der Bundesverwaltung)
- Beherrschung gängiger PC-Anwendungen u.a. MS-Office sowie der gängigen Kommunikationstechnik

Von Vorteil sind:

- Kenntnisse im öffentlichen Recht, insbesondere Haushaltsrecht, Arbeitssicherheit/ Brandschutz und Liegenschaftsmanagement
- Erfahrung in der Teamführung

Eine hohe intrinsische Motivation, selbständige Arbeitsweise, hohe Belastbarkeit und sehr gutes Zeitmanagement sowie eine sehr gute Kommunikationsfähigkeit in der deutschen Sprache werden vorausgesetzt.

Wir bieten Ihnen:

Unser Institut engagiert sich für ein familienfreundliches Arbeitsumfeld durch flexible Arbeitszeiten ohne Kernarbeitszeiten sowie die grundsätzliche Möglichkeit zu Teilzeitbeschäftigung. Zu unseren Sozialleistungen gehören ein betriebliches Gesundheits- und Wiedereingliederungsmanagement, eine betriebliche Sozialberatung, betrieblichen Altersvorsorge sowie vermögenswirksame Leistungen. Wir unterstützen das Deutschland-Jobticket. Die Standorte des FLI sind an den ÖPNV angebunden.

Wir streben eine Erhöhung des Anteils von Frauen in Führungspositionen an und fordern daher Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation vorrangig berücksichtigt, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Wir leben ein diverses und weltoffenes Miteinander. Das Friedrich-Loeffler-Institut verpflichtet sich zur Inklusion. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderungen sind daher ausdrücklich erwünscht. Diese werden im Auswahlverfahren bevorzugt berücksichtigt. Entsprechend unserer internationalen Ausrichtung begrüßen wir die Bewerbung von Menschen aller Nationalitäten und Ethnien.

Nähere Auskünfte erteilt Frau Antje Wäscher (Tel.: 0383517- 1301, E-Mail: antje.waesch@fli.de).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte schicken Sie Ihre aussagekräftigen und vollständigen Unterlagen **bis zum 24.10.2026 ausschließlich als PDF-Dokument** mit dem Betreff „**Stelle 103/26**“ per E-Mail an 103.26@fli.de . Alternativ können Sie Ihre Bewerbungsmappe auch mit der Post an das Friedrich-Loeffler-Institut, Referat Personal, Südufer 10 in 17493 Greifswald-Insel Riems schicken. Bitte beachten Sie, dass unvollständige Unterlagen zum Ausschluss aus dem Bewerbungsverfahren führen können.

Eine Eingangsbestätigung sowie die weitere Kommunikation während des Ausschreibungsverfahrens erfolgen per E-Mail. Bitte überprüfen Sie Ihre Spamfilter-Einstellungen!