



STELLENAUSSCHREIBUNG

Sachbearbeitung (m/w/d)

in der Länderfachstelle für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit

Im Landesinstitut für Arbeitsschutz und Arbeitsgestaltung Nordrhein-Westfalen (LIA) ist eine Stelle als

**Sachbearbeitung (m/w/d) „Datenmanagement und Berichtswesen“
in der Länderfachstelle für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit**

zu besetzen.

Es handelt sich um eine Stelle der Laufbahngruppe 2.1. Bei Tarifbeschäftigten erfolgt die Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 11 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), sofern die tariflichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen.

Die Stelle ist unbefristet.

Dienstort ist der Gesundheitscampus Nordrhein-Westfalen in Bochum.

Der Arbeitsbereich:

Die Arbeit der Länderfachstelle, verortet beim LIA, zielt wesentlich auf die Stärkung der Kooperation und Koordination der Arbeitsschutzbehörden der beteiligten Länder im Bereich Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit ab. Sie leistet dauerhaft einen Beitrag zur organisatorischen und fachlichen Unterstützung länderübergreifender Aktivitäten im Arbeitsschutz.

Die Länderfachstelle als Gremium des LASI (Länderausschuss für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik, www.lasi-info.com) unterstützt

- die länderübergreifende Weiterentwicklung eines abgestimmten Aufsichtshandelns der staatlichen Arbeitsschutzverwaltung,
- die Erarbeitung einer länderbezogenen und -übergreifenden Berichterstattung in Bezug auf die Anforderungen nach dem Arbeitsschutzgesetz,
- zentrale Koordination und Steuerung der gemeinsamen Datenverarbeitung und des Datenaustausches zwischen den Ländern und dem BMAS bzw. der Bundesfachstelle,
- die Organisation und Durchführung länderübergreifender Aus- und Fortbildungen der staatlichen Arbeitsschutzverwaltung.

Das LIA ist eine zentrale Beratungs- und Unterstützungseinrichtung der staatlichen Arbeitsschutzverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen. Es unterstützt die Landesregierung NRW und die Dienststellen des staatlichen Arbeitsschutzes nachhaltig, fachlich und partiell operativ. Zusätzlich übernimmt das LIA zentrale Aufgaben für die Arbeitsschutzverwaltung (z.B. Marktüberwachung und Produktprüfung) sowie sicherheitstechnische Aufgaben zum Schutz Dritter (z. B. Strahlenschutz und zentrale Radonstelle des Landes).

AUFGABEN & ANFORDERUNGEN

Zu den Aufgaben gehören:

- Zentrale Datenaufbereitung und -auswertung u.a. für die Berichterstattung
- Mitarbeit bei der Erarbeitung von Eckpunkten und Indikatoren für die Berichterstattung
- Datenauswertung und Mitarbeit bei regelmäßigen Evaluationen
- Vorbereitung der jährlichen Pläne und Berichte
- Zusammenarbeit mit Dritten bei der Datenauswertung
- Entwicklung von Serviceangeboten zur Datenauswertung für die Länder
- Unterstützung in der länderübergreifenden Fortbildung im Vertretungsfall

Fachliches Anforderungsprofil:

- Beamtinnen und Beamte der Laufbahngruppe 2.1 oder
- Regierungsbeschäftigte mit entsprechender Qualifikation, die bereits vergleichbar der Laufbahngruppe 2.1 angehören oder
- Bewerberinnen und Bewerber mit einem abgeschlossenen Studium an einer Fachhochschule oder Hochschule (Bachelor/FH-Diplom) mit einem rechts-, verwaltungs-, natur-, ingenieurwissenschaftlichen oder technischen Schwerpunkt
- Nachgewiesene Kenntnisse und idealerweise praktische Erfahrungen im Datenmanagement, im Bereich Controlling insbesondere in der Sicherung der Datenqualität sowie bei der Erstellung von Auswertungen und Berichten
- Kenntnisse und erste Erfahrungen in der Bearbeitung politischer Anfragen sowie politischer und verwaltungsmäßiger Berichterstattung
- Kenntnisse in der technischen Umsetzung von Datentransfervorhaben
- Bereitschaft zur Mitwirkung in interdisziplinären Digitalisierungsprojekten der Arbeitsschutzverwaltung
- Kenntnisse von IBM SPSS Statistics oder vergleichbarer Software

Persönliches Anforderungsprofil:

- ausgeprägte digitale Kompetenz
- gute Kommunikationsfähigkeit
- eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Bereitschaft zur interdisziplinären Zusammenarbeit und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen
- Bereitschaft zu Dienstreise

INFORMATIONEN ZUR BEWERBUNG

Das LIA fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben durch gleitende Arbeitszeit, flexible Teilzeitmodelle und Telearbeit. Zudem bieten wir umfassende Fortbildungsangebote zum Erwerb und Ausbau von fachlichen wie persönlichen Kompetenzen an. Eine gute ÖPNV-Anbindung sowie Parkmöglichkeiten sind vorhanden.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Ausschreibung wendet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund.

Die Stellen sind grundsätzlich für Teilzeitkräfte geeignet. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen oder Personen, die i. S. des § 2 Abs. 3 SGB IX schwerbehinderten Menschen gleichgestellt sind, sind erwünscht.

Sofern in der Person der Bewerberin/ des Bewerbers Gründe vorliegen, die ein Abweichen von den Bewerbungsmodalitäten erforderlich machen könnten, wenden Sie sich an die nachstehenden Ansprechpersonen für allgemeine Fragen.

Sollten Sie Fragen zu den ausgeschriebenen Stellen haben, wenden Sie sich bitte bei fachlichen Fragen an Dr. Seiler (Tel.: 0211/3101-1149), bei allgemeinen Fragen an Frau Guth (Tel.: 0211/3101-1176).

Bitte schicken Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, sonstige Nachweise) ausschließlich als PDF-Datei unter Angabe des Betreffs **2023_LASI_SBDat** bis zum

20.08.2023

per E-Mail an bewerbungen@lia.nrw.de.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass die erforderlichen Daten für das Auswahlverfahren vorübergehend gespeichert werden.