

WAS BEWEGEN, WENN ALLES STILLSTEHT

Den Bezirk tatkräftig mitgestalten.



Hochschulpraktikum in der Veterinär- und Lebensmittelaufsicht des Bezirksamtes Neukölln von Berlin

Kennziffer: 26_Prakt_VetLeb_V2

Besetzbar ab: 01.10.2026 (Optional schon ab 01.09.2026)

Bewerbungsfrist: 12.07.2026

Das Bezirksamt Neukölln von Berlin bietet einen Praktikumsplatz für ein Pflichtpraktikum im Rahmen eines Hochschulstudiums an. Der Einsatz erfolgt dabei im gehobenen Verwaltungsdienst der Veterinär- und Lebensmittelaufsicht.

Ihr Arbeitsgebiet umfasst unter anderem folgende Aufgaben:

1. Sachbearbeitung für belastende Verwaltungsverfahren im Bereich des Tiergesundheits-, Tierschutz- und allgemeinen Gefahrenabwehrrechts, einschl. des Hundegesetz von Berlin sowie im Bereich des Lebensmittel-, Kosmetik-, Bedarfsgegenstände-, Tabak- und Tabakerzeugnis-, Arzneimittel-, Handelsklassen- und Preisangabenrechts mit folgenden Schwerpunkten:
 - Einleitung von Verwaltungsverfahren
 - Anordnungen mit Androhung von Zwangsmitteln
 - Festsetzung von Zwangsmitteln
 - Bearbeitung von Widersprüchen
 - Abhilfeprüfung
 - Abgabe an das Rechtsamt / Widerspruchsstelle
 - Teilnahme an Gerichtsverfahren (Verwaltungsgericht Berlin)

2. Sachbearbeitung in Ordnungswidrigkeitenverfahren im Bereich des Tiergesundheits-, Tierschutz- und allgemeinen Gefahrenabwehrrechts, einschl. des Hundegesetz von Berlin sowie im Bereich des Lebensmittel-, Kosmetik-, Bedarfsgegenstände-, Tabak- und Tabakerzeugnis-, Arzneimittel-, Handelsklassen- und Preisangabenrechts mit folgenden Schwerpunkten:
 - Anhörungen
 - Bußgeldbescheide
 - Bearbeitung von Einsprüchen
 - Bearbeitung von Wiedereinsetzungsanträgen
 - Vorbereitung von Vorgangsabgaben (§ 41 OWiG) an die Staats- und Anwaltschaft
 - Teilnahme an Gerichtsverfahren (Amtsgericht Tiergarten)
3. Teilnahme an der amtstierärztlichen Sprechstunde und am Außendienst (Unterstützung bei Ermittlungen)
4. Bearbeitung von Anfragen nach dem Verbraucherinformationsgesetz

Gesucht werden:

- **Studierende (w/m/d)**, die ein Pflichtpraktikum im Rahmen der folgenden Bachelorstudiengänge absolvieren müssen:
 - Öffentliche Verwaltung,
 - Public Management
 - Verwaltung und recht
 - oder ein vergleichbares Studium
- **Persönliche Kompetenzen:**
 - Interesse an der Arbeit mit Gesetzen
 - Teamfähigkeit
 - Aufgeschlossenes Auftreten im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
 - Keine Angst im Umgang mit Tieren
 - Keine Allergien gegen Tierhaare und Speichel

Wir bieten:

- vielseitige und interessante Einblicke in die Arbeit der Berliner Verwaltung
- individuelle Förderung, berufliche und persönliche Entwicklungschancen und Perspektiven
- ein attraktives Fortbildungsangebot im Rahmen des Aufgabengebietes
- flexible Gleitzeitregelung
- eine Aufwandsentschädigung für Pflichtpraktikant:innen in Höhe von 400,00 € monatlich (gemäß der Praktika-Richtlinien vom 15. November 2016 i.d.F. des Rundschreibens IV Nr. 46/2022)

Ansprechpersonen für Ihre Fragen:

Rund um das Bewerbungsverfahren

Frau Zangrando

030/90239-2466

Rund um das Aufgabengebiet

Herr Topel / Frau Reinhold

030/90239-4726/ -4730

Fühlen Sie sich angesprochen?

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist unter Angabe der Kennzahl online unter

<https://karriereportal-stellen.berlin.de/Pflichtpraktikum-im-Bachelorstudium-in-der-Fachverwaltung--de-j35387.html>

über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung. Bewerbungen per Post oder Mail werden ebenfalls berücksichtigt – weitere Kontaktdaten finden Sie unter <http://www.berlin.de/ba-neukoelln/>. Bei Fragen oder Problemen stehen wir Ihnen im Zentralen Praktikumsmanagement jederzeit gerne zur Seite!

Der Bewerbung sind folgende Unterlagen beizufügen:

- ein aussagekräftiges Anschreiben
- einen tabellarischen Lebenslauf
- Modulübersicht mit bisherigen Studienleistungen
- aktuelle Immatrikulationsbescheinigung
- aktuelle Praktikumsordnung Ihres Studiengangs
- ggf. bisherige Arbeitszeugnisse

Während der Bewerbungsphase findet die Kommunikation in der Regel per E-Mail statt. Bitte überprüfen Sie regelmäßig Ihren E-Mail-Posteingang sowie Ihren Spam-Ordner.

Bewerbende aus dem öffentlichen Dienst fügen zudem bitte eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte bei.

Qualifikationen, Bildungsabschlüsse oder Berufserfahrungen können nur dann Berücksichtigung finden, soweit diese auch mit Nachweisen belegt werden.

Bei Qualifizierungen, die nicht in der Bundesrepublik Deutschland erlangt wurden, ist die Gleichwertigkeit zu einem deutschen Abschluss nachzuweisen. Die Gleichwertigkeit kann über das „Informationsportal zu ausländischen Bildungsabschlüssen“ (anabin.de) belegt werden.

Sollte Ihr Studienabschluss in der anabin-Datenbank nicht aufgeführt sein, können Sie alternativ eine Gleichwertigkeitsbescheinigung über die „Zentralstelle für ausländische Abschlüsse (ZAB)“ beantragen.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung unbedingt eine beglaubigte Übersetzung Ihres Abschlusses bei.

Qualifizierungen, die in der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik erlangt wurden, müssen mit einem Nachweis über die Gleichwertigkeit belegt werden.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen sind in deutscher Sprache einzureichen.

Alle Unterlagen sind von Ihnen, unabhängig von der Abforderung einer Personalakte durch die ausschreibende Dienststelle, einzureichen.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ebenfalls ausdrücklich erwünscht.

Anerkannt schwerbehinderte Bewerbende und diesem Personenkreis gleichgestellte Bewerbende werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Das Einreichen eines Bewerbungsfotos bzw. eines Passfotos ist nicht zwingend erforderlich.

Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen nur per Fachpost oder Freiumschlag zurückgesandt werden. Kosten, die den Bewerbenden im Zusammenhang mit ihrer Bewerbung entstehen (Fahrtkosten o. Ä.), können nicht erstattet werden.

WWW.TYPISCHNEUKÖLLN.DE

