

**Willkommen**  
im Land zum Leben.



Offener Ausbildungsplatz

## Kauffrau bzw. Kaufmann (w/m/d) für Büromanagement

Ausbildungsdienststelle(n) **Landtag Mecklenburg-Vorpommern**  
Lennéstraße 1  
19053 Schwerin

Ort der theoretischen  
Ausbildung

**Regionales Berufliches  
Bildungszentrum der  
Landeshauptstadt Schwerin -  
Wirtschaft und Verwaltung**  
Obotritenring 50  
19059 Schwerin

Anzahl Plätze

**1**

Bewerbung bis

**07.02.2025**

Ausbildungsbeginn ab

**15.09.2025**

Ausbildungsdauer

**3 Jahre**

Ansprechperson(en)

Frau Marcella König

Die Verwaltung des Landtages Mecklenburg-Vorpommern ist eine oberste Landesbehörde, die den Landtag Mecklenburg-Vorpommern bei der Erfüllung seiner Aufgaben inhaltlich und organisatorisch unterstützt.

Sitz des Landtages ist das Schweriner Schloss, ein herausragendes Baudenkmal des Historismus, inmitten des historischen Residenzensembles, das zum UNESCO-Weltkulturerbe gehört.

Die Ausbildung im Schweriner Schloss bietet eine einmalige Bandbreite. Seien Sie dabei, wenn wichtige landespolitische Entscheidungen getroffen werden. Erfahren Sie, wie eine moderne Verwaltung in einem der wichtigsten und schönsten historischen Gebäude des Landes arbeitet, dem Schloss Schwerin.

## Inhalte der Ausbildung

### Abteilungsbezogene Assistenz- und Sekretariatsaufgaben:

- Texte nach Vorgabe am PC formulieren und gestalten, Textbausteine erstellen
- Grafiken, Statistiken, Tabellen in Texte einarbeiten
- Kunden und Besucher empfangen und betreuen
- Termine planen und überwachen, Urlaubslisten führen
- Schriftverkehr nach innen und außen abwickeln, zum Beispiel mit Behörden, Verbänden, Lieferanten
- Posteingang/Postausgang bearbeiten, Post verteilen
- organisatorische Vor- und Nachbereitung für Besprechungen und Konferenzen

### Aufgaben im Bereich Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement (meist bereichsbezogen):

- Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit des Ausbildungsbetriebes analysieren und begleiten
- Veranstaltungsplanungen, insbesondere hinsichtlich Öffentlichkeitsarbeit
- Einladungen und Teilnehmerunterlagen erarbeiten sowie Teilnehmer bei Anfragen und organisatorischen Problemen unterstützen
- Kosten nachkalkulieren, Rechnungen prüfen und kontieren
- Veranstaltungen dokumentieren und analysieren, Informationen für die Öffentlichkeitsarbeit und nachfolgende Prozesse nutzen

## Ablauf der Ausbildung

Die 3-jährige Ausbildung erfolgt im dualen System. Die praktische Ausbildung findet in der Landtagsverwaltung und bei unseren Partnern statt. Die theoretische Ausbildung erfolgt am Regionalen Beruflichen Bildungszentrum der Landeshauptstadt Schwerin - Wirtschaft und Verwaltung.

## Voraussetzungen

- mindestens der erfolgreiche Realschulabschluss
- eine gute Allgemeinbildung
- sichere Kenntnisse der deutschen Rechtschreibung und Grammatik
- gute Fremdsprachenkenntnisse
- sowie Freude an der Arbeit mit dem PC

Von allen Bewerberinnen und Bewerbern erwarten wir ein Grundverständnis für die Aufgaben des Landtages, Interesse an der Landespolitik und am politischen Zeitgeschehen sowie Engagement, Aufgeschlossenheit und freundliches Auftreten.

## Verdienst & Karrierechancen

Die Ausbildungsvergütung richtet sich nach dem TVA-L BBiG und beträgt derzeit  
im 1. Ausbildungsjahr 1.236,82 Euro  
im 2. Ausbildungsjahr 1.290,96 Euro  
im 3. Ausbildungsjahr 1.340,61 Euro

## Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren

Wir schätzen Vielfalt in der Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung oder Weltanschauung.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Wir empfehlen Ihnen daher, auf eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bereits im Anschreiben hinzuweisen.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können wir leider nicht erstatten.

## Datenschutzhinweise

Ihre Daten aus den Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich für den Zweck des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Weitere Informationen finden Sie in unseren Datenschutzbestimmungen:  
[Datenschutzbestimmungen zu Ihrer Bewerbung](#)

## Ansprechperson(en)

### **Frau Marcella König**

Ansprechperson für Fragen zur Stellenausschreibung

**Tel.:** 0385 525-2012

**E-Mail:** [personal@landtag-mv.de](mailto:personal@landtag-mv.de)

**Behörde:** Landtag Mecklenburg-Vorpommern

---

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle  
**Landtag M-V**  
gern auf folgendem Weg entgegen:

### Bewerbung per E-Mail

Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail gern an folgende Adresse:

[personal@landtag-mv.de](mailto:personal@landtag-mv.de)

Bitte beachten Sie auch die [Hinweise zum Bewerbungsverfahren](#).

### Bewerbung per Post

Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Post gern an folgende Anschrift:

**Landtag Mecklenburg-Vorpommern**

Personareferat

Lennéstraße 1

19053 Schwerin

Bitte beachten Sie auch die [Hinweise zum Bewerbungsverfahren](#).

## Landtag M-V



Ausführliche Stellenbeschreibungen, Informationen zum Arbeitgeber Land M-V und alle aktuell ausgeschriebenen Stellen sowie Ausbildungs- und Studienplätze finden Sie im Karriereportal der Landesverwaltung:

**[www.Karriere-in-MV.de](http://www.Karriere-in-MV.de)**