

Willkommen
im Land zum Leben.



Offene Stelle

Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter (w/m/d) im Vorzimmer der Landeszentrale für politische Bildung

Einsatzdienststelle(n)	Ministerium für Wissenschaft, Kultur, Bundes- und Europaangelegenheiten Mecklenburg-Vorpommern, Landeszentrale für politische Bildung Jägerweg 2 19053 Schwerin	Bewerbung bis	02.12.2024
Besoldung/ Entgeltgruppe	A 6 LBesG M-V bzw. E 6 TV-L Übersicht der Verdienstmöglichkeiten	Arbeitsbeginn	schnellstmöglich
		Beschäftigungsdauer	unbefristet
		Arbeitszeit	Vollzeit, teilzeitfähig
		Ansprechperson(en)	Herr Häusler Herr Schmidt

Job-ID **10213**

Im Ministerium für Wissenschaft, Kultur, Bundes- und Europaangelegenheiten M-V ist die Stelle einer Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiters im Vorzimmer der Landeszentrale für politische Bildung zu besetzen.

Die Landeszentrale für politische Bildung, die seit 2021 zum Ministerium für Wissenschaft, Kultur, Bundes- und Europaangelegenheiten M-V gehört, ist die wichtigste staatliche Einrichtung zur politischen Bildung und Gedenkstättenarbeit in M-V. Sie setzt Schwerpunkte der politischen Bildung im Land, führt eigene Veranstaltungen durch und publiziert bzw. vertreibt Materialien zur politischen Bildung. Zudem fördert sie andere Einrichtungen und Vereinigungen (freie Träger), um ein vielfältiges Angebot von Projekten der politischen Bildung im Land zu ermöglichen.

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung des Postein- und Postausganges und die Anfertigung von Korrespondenzen
- allgemeine Vorzimmer- und Sekretariatsarbeiten, Terminüberwachung sowie die Vorbereitung von Terminen und Planung von Dienstreisen
- Aufgaben der inneren Organisation der Landeszentrale (u.a. Organisation interner Beratungen, Kontakt mit dem Staatlichen Betrieb für Bau und Liegenschaften)
- Unterstützung bei organisatorischen und logistischen Vorbereitung diverser Tagungen und Veranstaltungen der LpB
- Pflegen diverser Adressdatenbanken
- Einpflegen von Förderanträgen in die Verarbeitungssoftware DOMEA

Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau bzw. Kaufmann für Büromanagement oder zur Verwaltungsfachangestellten bzw. zum Verwaltungsfachangestellten oder einen vergleichbaren Abschluss
- mehrjährige berufliche Erfahrungen in Sekretariats-/ Assistenzfunktion sind wünschenswert
- überdurchschnittliche Auffassungsgabe und Belastbarkeit
- selbstständiges Arbeiten, Koordinationsfähigkeit, Organisationstalent und Teamorientierung
- routinierter Umgang mit gängigen MS-Office Programmen

Kenntnisse der Strukturen und Arbeitsabläufe in einer obersten Landesbehörde sowie Interesse an den von der Landeszentrale für politische Bildung und vom Ministerium für Wissenschaft, Kultur, Bundes- und Europaangelegenheiten M-V zu verantwortenden Aufgabenbereiche sollten vorhanden sein.

Das bieten wir Ihnen

- Bei Vorliegen der tarif- bzw. besoldungsrechtlichen Voraussetzungen erfolgt eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 6 TV-L bzw. die Besoldung bis zur Besoldungsgruppe A 6 LBesG M-V.
- attraktiver Standort der Dienststelle mitten im Stadtzentrum Schwerins
- gute ÖPNV-Anbindung
- die Möglichkeit, mobil/ortsunabhängig zu arbeiten
- eine attraktive Altersabsicherung
- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- 30 Tage Urlaub

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.

Bewerbungen von Frauen begrüßen wir besonders.

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.

Bewerberinnen und Bewerber aus dem öffentlichen Dienst bitten wir, ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in die Personalakte zu erklären.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können wir leider nicht erstatten.

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich online über die Funktion im Karriereportal.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Nähere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter www.kmk.org/zab.

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)

Herr Häusler

Ansprechperson für Fragen zur Stellenausschreibung

Tel.: 0385 58818114

Behörde: Ministerium für Wissenschaft, Kultur, Bundes- und Europaangelegenheiten

Herr Schmidt

Ansprechperson für fachliche Fragen

Tel.: 0385 58818951

E-Mail: j.schmidt@lpb.mv-regierung.de

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle
**Ministerium für Wissenschaft, Kultur, Bundes- und
 Europaangelegenheiten M-V**
 gern auf folgendem Weg entgegen:

Online-Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über das Karriereportal MV. Zum Online-Bewerbungsformular gelangen Sie über den Button "Bewerben" am Ende der Stellenausschreibung.

Ministerium für Wissenschaft, Kultur, Bundes- und Europaangelegenheiten 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