

**Willkommen**  
im Land zum Leben.



Offene Stelle

## Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter (w/m/d) Fördervorhaben LEADER M-V

Einsatzdienststelle(n)	<b>Staatliches Amt für Landwirtschaft und Umwelt Mittleres Mecklenburg</b> An der Jägerbäk 3 18069 Rostock  <b>bis Anfang 2025 in Bützow, danach in Rostock</b> Schloßplatz 6 18246 Bützow	Bewerbung bis	<b>24.11.2024</b>
		Arbeitsbeginn	<b>schnellstmöglich</b>
		Beschäftigungsdauer	<b>befristet bis zum 30.08.2026</b>
		Arbeitszeit	<b>Vollzeit, teilzeitfähig</b>
		Besoldung/ Entgeltgruppe	<b>E 9b TV-L</b> <a href="#">Übersicht der Verdienstmöglichkeiten</a>
Ansprechperson(en)	<b>Frau Hammer</b> <b>Frau Adjinski</b>	Job-ID	<b>10261</b>

Die vier Staatlichen Ämter für Landwirtschaft und Umwelt (StALU) sind für vielfältige Aufgaben in den Bereichen Landwirtschaft und Umwelt zuständig. Das StALU Mittleres Mecklenburg ist regionaler Partner für nachhaltige Entwicklung im ländlichen Raum des Landkreises Rostock.

In der Abteilung 3 "Integrierte ländliche Entwicklung", Dezernat 30 ist die Stelle Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter Fördervorhaben LEADER M-V zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet für die Dauer des gesetzlichen Beschäftigungsverbot für Mütter und die Inanspruchnahme von Elternzeit bis zum 30.08.2026 zu besetzen. Der Dienstort ist Bützow bzw. ab Anfang 2025 Rostock. Der Dienstposten ist teilzeitfähig.

### Ihre Aufgaben

Sie wirken direkt an der Verbesserung der Agrarstruktur sowie der Stärkung der Wirtschaft ländlicher Gemeinden mit. Nur am Schreibtisch sitzen ist Ihnen zu langweilig? Als Sachbearbeiter/in des Dezernates "Grundsatzangelegenheiten" kommen Sie auch mal raus und sind vor Ort für die Menschen tätig. So wird der Arbeitstag nie eintönig und Sie erleben Herausforderungen und Erfolge unmittelbar.

Sie bearbeiten selbständig Fördervorhaben im Bereich LEADER M-V, d.h.

- Begleiten beim Umsetzen von LEADER-Vorhaben durch die im Dienstbezirk des jeweiligen StALU anerkannten lokalen Aktionsgruppen (LAG)
- Durchführen von Antrags-, Zuwendungs-, Auszahlungs- und Verwendungsnachweisverfahren für Vorhaben im Rahmen der Umsetzung von LEADER
- Durchführen von Vor-Ort-Kontrollen und Ex-post-Kontrollen zu Vorhaben zur Umsetzung von LEADER
- Beraten von den Mitgliedern der LAGn und deren Managements in Einzelfragen, einschließlich des strategischen Herangehens zur Umsetzung der Strategie für lokale Entwicklung und zu beachtender Vorgaben der EU
- Teilnehmen an Beratungen der LAGn, des LEADER-AK M-V sowie vorhabenbezogenen Projektberatungen
- Prüfen und Beantworten von Einzelanfragen zur Umsetzung der jeweiligen LEADER-Strategie aus der Bevölkerung und der Wirtschaft der jeweiligen LEADER-Region
- Überwachen von Budgetbewirtschaftung der LAGn und Führen des Berichtswesens

### Ihr Profil

- einen Abschluss als Diplom-Verwaltungswirtin (FH) bzw. Diplom-Verwaltungswirt (FH) oder ein erfolgreicher Abschluss als Verwaltungsfachwirtin bzw. Verwaltungsfachwirt oder ein abgeschlossenes Hochschulstudium Bachelor of Laws - Öffentliche Verwaltung oder ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit landwirtschaftlichem Bezug
- nachgewiesene Kenntnisse in der Anwendung des nationalen und europäischen Haushalts-, Vergabe-, Zuwendungs- und Beihilferechts

- nachgewiesene Sprachkenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift (mindestens Sprachniveau C 1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens), ein deutschsprachiger Schul- oder Studienabschluss ersetzt den Nachweis der Sprachkenntnis
- sicherer Umgang mit der MS-Office Standardsoftware (z.B. Word, Excel, Outlook)
- sicheres und gezieltes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen,
- analytisches Denkvermögen, Verhandlungsgeschick, sowie ein gutes Organisationsvermögen
- Führerschein Klasse B

## Das bieten wir Ihnen

- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- die Möglichkeit, auch ortsunabhängig zu arbeiten
- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- eine attraktive Altersabsicherung
- ein freundliches und hilfsbereites Team, das Sie herzlich willkommen heißt
- eine kompetente und strukturierte Einarbeitung in das Aufgabengebiet
- Unterstützung bei der Erweiterung und Festigung der benötigten Fachkenntnisse

## Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren

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

Bewerberinnen bzw. Bewerber, die nicht dem öffentlichen Dienst angehören, sind aufgefordert neben geeigneten Nachweisen zu Abschlüssen und Qualifikationen und Kompetenzen ein aktuelles Arbeitszeugnis sowie ggf. vorhandene, weitere Arbeitszeugnisse den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

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 [kmk](#).

Von der erfolgreichen Bewerberin bzw. von dem erfolgreichen Bewerber wird die Vorlage eines Führungszeugnisses zur Vorlage bei einer Behörde gefordert. Die Kosten hierfür werden nicht übernommen.

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

Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung stimmen Sie ausdrücklich der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu. Diese erfolgt ausschließlich zum Zweck des Bewerbungsverfahrens. Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Unterlagen zu den Akten genommen und nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet. Weitere Informationen finden Sie in unseren Datenschutzbestimmungen:

[Datenschutzbestimmungen zu Ihrer Bewerbung](#)

## Weiterführende Informationen

Sie wollen mehr über Ihren zukünftigen Arbeitsplatz erfahren ? Besuche Sie unsere Website: [StALUMM](#)

Informationen zu Flurneuordnungsverfahren in Mecklenburg-Vorpommern finden Sie auch auf der [Website des Ministeriums für Klimaschutz, Landwirtschaft, ländliche Räume und Umwelt](#).

## Ansprechperson(en)

**Frau Hammer**

Ansprechperson für personalrechtliche Fragen

**Tel.:** 0385 58867128

**Frau Adjinski**

Ansprechperson für fachliche Fragen

**Tel.:** 0385 588-67300

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle  
**Staatliches Amt für Landwirtschaft und Umwelt Mittleres  
Mecklenburg**  
gern auf folgendem Weg entgegen:

### Bewerbung per E-Mail

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

[bewerbung@stalumm.mv-regierung.de](mailto:bewerbung@stalumm.mv-regierung.de)

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

#### **Bitte beachten Sie auch folgende Hinweise**

Ihre Bewerbung senden Sie bitte mit dem Betreff "**SB LEADER 30f-1**" in Form einer PDF-Datei an die o.g. E-Mail-Adresse. Andere Dateiformate werden aus Sicherheitsgründen ungesehen gelöscht. Verlinkungen oder andere aktive Inhalte sind nicht mit zu senden.

## Staatliches Amt für Landwirtschaft und Umwelt Mittleres Mecklenburg



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)**