

**Willkommen**  
im Land zum Leben.



## Offene Stelle

# Verwaltungsfachangestellte bzw. Verwaltungsfachangestellter (w/m/d) - Prüfungsrecht

Einsatzdienststelle(n)	<b>Landesamt für Gesundheit und Soziales</b> Friedrich-Engels-Platz 5-8 18055 Rostock	Bewerbung bis	<b>10.01.2025</b>
		Arbeitsbeginn	<b>schnellstmöglich</b>
		Beschäftigungsdauer	<b>befristet Mutterschutz- / Elternzeitvertretung bis 02/2026</b>
Arbeitszeit	<b>Vollzeit, teilzeitfähig</b>	Besoldung/ Entgeltgruppe	<b>E 8 TV-L</b> <a href="#">Übersicht der Verdienstmöglichkeiten</a>
Ansprechperson(en)	<a href="#">Frau Jördis Bursian</a> <a href="#">Frau Kirstin Gau</a>	Job-ID	<b>10927</b>

Das Dezernat Landesprüfungsamt für Heilberufe (LPH) ist zuständige Stelle für die Organisation und Durchführung staatlicher Prüfungen einschließlich der Erteilung der Approbation, der Berufserlaubnis bzw. der Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung und für die Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse.

## Ihre Aufgaben

- Vorbereitung und Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von staatlichen Prüfungen
- Begleitung in Prüfungsterminen
- Erfassung von Neuanträgen zur Gleichwertigkeitsprüfung ausländischer Bildungsabschlüsse
- Vorbereitung von gutachterlichen Überprüfungen
- Vorbereitung, Überwachung und Durchführung von Prüfungsanmeldungen, Prüfungszulassungen, Rücktritten und Versäumnissen (insbes. im Zusammenhang mit Fachsprachenprüfungen und Kenntnisprüfungen)
- Antragsprüfung, Nachforderung von Unterlagen, Vorbereitungen zur Erteilungen von Approbationsurkunden
- Beratung von Antragstellern
- Assistenz Tätigkeiten für das Dezernat

## Ihr Profil

Vorausgesetzt werden:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte bzw. Verwaltungsfachangestellter oder als Verwaltungswirtin bzw. Verwaltungswirt bzw.
- ein erfolgreicher Abschluss der Fortbildungsprüfung Angestelltenlehrgang I

In Abhängigkeit von der Bewerberlage werden auch folgende Abschlüsse akzeptiert:

- eine erfolgreiche Ausbildung mit überwiegend rechtlichem Bezug (wie z.B. Sozialversicherungsfachangestellte bzw. Sozialversicherungsfachangestellter, Rechtsanwaltsfachangestellte bzw. Rechtsanwaltsfachangestellter, Justizfachangestellte bzw. Justizfachangestellter)

Weiterhin werden erwartet:

- Kenntnisse und Erfahrungen im Verwaltungsrecht
- Selbständiges Arbeiten, eine genaue und zuverlässige Arbeitsweise
- Flexibilität, Belastbarkeit sowie Teamfähigkeit
- Ausgeprägte soziale Kompetenz und ein hohes Maß an Serviceorientierung
- sehr gute Deutschkenntnisse im Wort und Schrift (Niveau C1)
- sicherer Umgang mit gängiger Büro-Software, z.B. Microsoft Office (Word, Excel, Outlook),

Weitere Hinweise:

Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigung geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

## Das bieten wir Ihnen

- eine attraktive Altersabsicherung
- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- 30 Tage Urlaub
- die Möglichkeit, auch von zu Hause zu arbeiten

## 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.

**Die Vorstellungsgespräche sind voraussichtlich in der 5. Kalenderwoche.**

## Datenschutzhinweise

Ihre personenbezogenen Daten aus den Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich für den Zweck des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Unterlagen zu den Akten genommen und die personenbezogenen Daten gespeichert. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist von sechs Monaten werden diese unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet bzw. gelöscht.

[Datenschutzbestimmungen zu Ihrer Bewerbung](#)

## Ansprechperson(en)

### **Frau Jördis Bursian**

Ansprechperson für personalrechtliche Fragestellungen

**Tel.:** 0385 58859070

**E-Mail:** [joerdis.bursian@lagus.mv-regierung.de](mailto:joerdis.bursian@lagus.mv-regierung.de)

### **Frau Kirstin Gau**

Ansprechperson für fachliche Auskünfte

**Tel.:** 0385 58859231

**E-Mail:** [kirstin.gau@lagus.mv-regierung.de](mailto:kirstin.gau@lagus.mv-regierung.de)

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle  
**Landesamt für Gesundheit und Soziales**  
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.

# Landesamt für Gesundheit und Soziales



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)**