

**Willkommen**  
im Land zum Leben.



Offene Stelle

## Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter (w/m/d) Serviceeinheit Staatsanwaltschaft

Einsatzdienststelle(n)	<b>Staatsanwaltschaft Stralsund</b> Frankendamm 17 18439 Stralsund	Anzahl Stellen	<b>2</b>
		Bewerbung bis	<b>21.03.2025</b>
Arbeitsbeginn	<b>schnellstmöglich</b>	Beschäftigungsdauer	<b>unbefristet</b>
Arbeitszeit	<b>Vollzeit, teilzeitfähig, Mindestumfang 30 Std./Woche</b>	Besoldung/ Entgeltgruppe	<b>A 6 LBesG M-V</b> <a href="#">Übersicht der Verdienstmöglichkeiten</a>
Ansprechperson(en)	<a href="#">Frau Witt-Borutta</a>	Job-ID	<b>11315</b>

Gesucht werden zur Verstärkung der Serviceeinheiten zwei motivierte und flexible Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter, die bereit sind, sich anspruchsvollen Aufgaben zu stellen.

Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgt die Einstellung im Beamtenverhältnis auf Probe in der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt als Justizsekretärin bzw. Justizsekretär, Besoldungsgruppe A6. Voraussetzung dafür ist u. a., dass die Bewerberinnen und Bewerber am Einstellungstag das 40. Lebensjahr, schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen das 43. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.

## Ihre Aufgaben

Ganzheitliche Bearbeitung aller in einer Serviceeinheit anfallenden Tätigkeiten wie zum Beispiel

- Führung und Verwaltung der Verfahrensakten
- Vorlage von Akten und Posteingängen an die zuständigen Dezernentinnen und Dezernenten
- Ausführung von Verfügungen der Dezernentinnen und Dezernenten
- Führung des Fristenkalenders und der Aktenkontrolle über die IT-Fachanwendung MESTA
- Fertigung von Lang- und Kurztexten (auch nach Phonodiktat)
- Wahrnehmung der Aufgaben einer Kostenbeamtin/eines Kostenbeamten
- Wahrnehmung der Aufgaben nach der Zählkartenanordnung
- Archivarbeiten

Folgendes Aufgabengebiet kann daneben zusätzlich anfallen:

- Datenerfassung und -kontrolle im Fachverfahren (Zentraler Eingang und Unbekanntverfahren)

## Ihr Profil

Die Ausschreibung richtet sich an ausgebildete Justizfachangestellte, Rechtsanwaltsfachangestellte und Notarfachangestellte.

### Fachliche und persönliche Voraussetzungen

- fundierte EDV-Kenntnisse (möglichst MESTA, Fame)
- gute bis sehr gute Schreibleistungen
- die Fähigkeit, selbständig und ausdauernd zu arbeiten
- eine rasche und überdurchschnittliche Auffassungsgabe
- die Fähigkeit, sich in ein Team einzufügen, die Teamarbeit zu fördern und hierbei eigene Interessen zurückzustellen
- soziale Kompetenz
- eine zuverlässige Arbeitshaltung
- ein hohes Maß an Flexibilität

- die Fähigkeit, auch großem Arbeitsanfall gewachsen zu sein

## Das bieten wir Ihnen

- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- 30 Tage Urlaub
- die Möglichkeit zur Verbeamtung, sofern die rechtlichen Voraussetzungen erfüllt sind
- eine gründliche Einarbeitung in den Tätigkeitsbereich und ein kollegiales Arbeitsklima
- eine attraktive Altersabsicherung



## 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.

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.

Mit der Bewerbung sind folgende Unterlagen einzureichen:

- Schulabgangszeugnis
- Berufsschulzeugnis mit Noten
- Prüfungszeugnis mit Noten
- Arbeitszeugnisse soweit vorhanden

Einstellungsvoraussetzung ist ein Führungszeugnis ohne Eintrag. Dieses ist im Fall der Einstellung vorzulegen.

## 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 Witt-Borutta

Ansprechperson für Fragen zur  
Stellenausschreibung/fachliche Fragen

**Tel.:** 03831 205 439

**E-Mail:** [personal.STAHST@sta-stralsund.mv-justiz.de](mailto:personal.STAHST@sta-stralsund.mv-justiz.de)

### Sprechzeiten:

Mo-Fr 9:00 Uhr bis 12.00 Uhr und Mo-Do 13:00 Uhr bis  
15:30 Uhr

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle  
**Der Leitende Oberstaatsanwalt in Stralsund**  
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.

### Bewerbung per E-Mail

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

[personal.STAHST@sta-stralsund.mv-justiz.de](mailto:personal.STAHST@sta-stralsund.mv-justiz.de)

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

**Bitte beachten Sie auch folgende Hinweise**

Bewerberkennung: 230 E - 34 SH

### Bewerbung per Post

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

**Der Leitende Oberstaatsanwalt**

Frankendamm 17

18439 Stralsund

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

**Bitte beachten Sie auch folgende Hinweise**

Bewerberkennung: 230 E - 34 SH

## Der Leitende Oberstaatsanwalt in Stralsund



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)**