

**Willkommen**  
im Land zum Leben.



Offene Stelle

## Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter (w/m/d) Gremiengeschäftsstelle Landeselternrat/-schulerrat

Einsatzdienststelle(n)	<b>Ministerium für Bildung und Kindertagesförderung Mecklenburg-Vorpommern</b> Werderstraße 124 19055 Schwerin	Bewerbung bis	<b>07.04.2025</b>
Arbeitszeit	<b>Vollzeit, teilzeitfähig</b>	Arbeitsbeginn	<b>schnellstmöglich</b>
Ansprechperson(en)	<a href="#">Frau Jauert</a> <a href="#">Herr Schwarz</a>	Beschäftigungsdauer	<b>unbefristet</b>
		Besoldung/ Entgeltgruppe	<b>A 7 LBesG M-V bzw. E 8 TV-L</b> <a href="#">Übersicht der Verdienstmöglichkeiten</a>
		Job-ID	<b>11935</b>

Im Ministerium für Bildung und Kindertagesförderung Mecklenburg-Vorpommern ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer Sachbearbeiterin bzw. eines Sachbearbeiters in der Gremiengeschäftsstelle des Landeselternrates/Landesschülerrates im Referat 400 "Landesschulrat, Landeselternrat Kita, Landeselternrat, Landesschülerrat, Landesschulbeirat" in der Abteilung "Kindertagesförderung, allgemein bildende Schulen und Inklusion" unbefristet zu besetzen.

Dienstort ist Schwerin.

### Ihre Aufgaben

- Angelegenheiten innerhalb der Gremiengeschäftsstelle den Landeselternrat und den Landesschülerrat betreffend einschließlich Vorbereitung von internen Beratungen, Konferenzen, Tagungen und sonstigen Veranstaltungen sowie deren Nachbereitung
- inhaltliche Bearbeitung und redaktionelle Aktualisierung der Homepage des Landeselternrates
- Haushaltsangelegenheiten innerhalb der Gremiengeschäftsstelle
- Bearbeitung von Angelegenheiten den Bundeselternrat betreffend
- Bearbeitung von Angelegenheiten des Referates einschließlich der Koordinierung der Zuarbeiten des Referates, der Überwachung von Aufgaben und Projekten sowie der Entwicklung und dem Controlling zugehöriger Zeitschienen, der Organisation von Abstimmungsgesprächen und der Vorbereitung unterschriftsreifer Vorlagen

### Ihr Profil

- Sie verfügen über die Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt in der Fachrichtung des Allgemeinen Dienstes oder über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau bzw. Kaufmann für Bürokommunikation oder als Verwaltungsfachangestellte bzw. -angestellter oder über einen erfolgreich abgeschlossenen Angestelltenlehrgang I bzw. einen vergleichbaren Abschluss, gern mit berufsspezifischen Zusatzqualifikationen
- Fachkenntnisse auf dem Gebiet des Schul- und Verwaltungsrechts
- sicherer Umgang mit PC-Technik und den IT-Standardanwendungen (Word, Excel, Power Point)
- Bereitschaft zur Teilnahme an Gremienarbeit außerhalb der Kernarbeitszeit
- schnelle Auffassungsgabe
- gute Organisationsfähigkeit, Gewissenhaftigkeit, engagiertes Handeln, selbstständiges Arbeiten, Teamfähigkeit, Flexibilität, Einsatzbereitschaft, Überzeugungskraft und Zuverlässigkeit
- hohe Dienstleitungskompetenz
- Fähigkeit zur Beratung von Eltern, Schülern und Schülerinnen

### Das bieten wir Ihnen

- bei Vorliegen der tarif- bzw. beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgt eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 8 TV-L bzw. die Besoldung bis zur Besoldungsgruppe A 7 LBesG M-V
- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- 30 Tage Urlaubsanspruch pro Kalenderjahr
- Weiterbildungsmöglichkeiten, insbesondere durch die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege
- Betriebliches Gesundheitsmanagement



## 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.

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.

Bewerberinnen und Bewerber mit anerkannter Schwerbehinderung oder Gleichstellung gemäß § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Dazu ist es sinnvoll, schon in der Bewerbung ausdrücklich auf die Schwerbehinderung oder Gleichstellung aufmerksam zu machen und den Nachweis zu erbringen.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, sondern nach Abschluss des Verfahrens zu den Akten genommen und nach Ablauf der Lagerungsfristen vernichtet. Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu Ihr Einverständnis.

Durch die Bewerbung erklären Sie sich zudem mit der Verarbeitung und Übermittlung Ihrer Daten ausschließlich für den Bewerbungsprozess einverstanden. Die Daten werden sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsprozesses gelöscht.

Darüber hinaus bietet Ihnen das Ministerium für Bildung und Kindertagesförderung Mecklenburg-Vorpommern die Möglichkeit, Ihre personenbezogenen Daten aus dem Bewerbungsverfahren in unseren Bewerbungspool aufzunehmen. Dies gibt uns die Möglichkeit, Sie proaktiv auf weitere attraktive Stellen in unserem Hause aufmerksam zu machen. Zu diesem Zweck verarbeiten und nutzen wir Ihre Daten für eine Dauer von zwei Jahren. Sollten Sie Interesse an unserem Bewerbungspool haben, teilen Sie uns bitte schriftlich Ihren Wunsch zur Aufnahme mit.

## 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 Jauert

Ansprechperson für Fragen zur Stellenausschreibung

**Tel.:** 0385 588 17132

**E-Mail:** [Personalreferat130@bm.mv-regierung.de](mailto:Personalreferat130@bm.mv-regierung.de)

**Behörde:** Ministerium für Bildung und Kindertagesförderung M-V

### Herr Schwarz

Ansprechperson für Fachliche Fragen

**Tel.:** 0385 588 17400

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle  
**Ministerium für Bildung und Kindertagesförderung 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.

### Bewerbung per E-Mail

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

[Personalreferat130@bm.mv-regierung.de](mailto:Personalreferat130@bm.mv-regierung.de)

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

**Bitte beachten Sie auch folgende Hinweise**

E-Mail-Bewerbungen sind mit **einem einzelnen** pdf-Dokument zu übersenden. Der Anhang darf eine Größe von 10 MB nicht überschreiten.

### Bewerbung per Post

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

**Ministerium für Bildung und Kindertagesförderung M-V**

Frau Jauert (VII 130-2)

VII 400 d

Werderstraße 124

19055 Schwerin

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

## Ministerium für Bildung und Kindertagesförderung 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)**