

Willkommen
im Land zum Leben.



Offene Stelle

Bürosachbearbeiterin bzw. Bürosachbearbeiter (w/m/d) Digitalisierung

Einsatzdienststelle(n) **Landesamt für Umwelt,
Naturschutz und Geologie M-V**
Goldberger Straße 12b
18273 Güstrow

Bewerbung bis **15.04.2025**

Arbeitsbeginn **schnellstmöglich**

Beschäftigungsdauer **befristet bis 31.12.2026**

Arbeitszeit **Teilzeit, 35 Std./Woche (2025),
25 Std./Woche (2026) mit Option
der Stundenerhöhung**

Besoldung/
Entgeltgruppe **E 5 TV-L**
[Übersicht der Verdienstmöglichkeiten](#)

Ansprechperson(en) [Herr Karsten Schütze](#)
[Frau Nina Wilhelms](#)

Job-ID **11971**

Im Landesamt für Umwelt, Naturschutz und Geologie (LUNG M-V), der wissenschaftlich-technischen Umweltbehörde im Geschäftsbereich des Ministeriums für Klimaschutz, Landwirtschaft, ländliche Räume und Umwelt, arbeiten Fachleute aus verschiedenen Bereichen zusammen. Das LUNG M-V hat u. a. die Aufgaben, den Zustand der Umwelt zu erfassen, Grundlagen für die Planung von landesweiten Umweltmaßnahmen zu erarbeiten und die Landesregierung zu beraten.

Im Dezernat "Oberflächen- und Rohstoffgeologie, Archiv" des LUNG M-V ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Dienstposten einer Bürosachbearbeiterin bzw. eines Bürosachbearbeiters (w/m/d) Digitalisierung mit 35 Wochenstunden im Jahr 2025 und 25 Wochenstunden im Jahr 2026 (mit Option der Stundenerhöhung) befristet bis zum 31.12.2026 zu besetzen.

Ihre Aufgaben

- Scannen von analogen Akten/Dokumenten diverser Formate des gesamten LUNG
- Speicherung und Benennung der gescannten Akten/Dokumente in definierter Form und Format
- Bearbeitung der gescannten Akten/Dokumente mit optischer Texterkennung (OCR-Software) zur Durchsuchbarkeit der PDF-Dokumente
- Prüfen der gescannten Akten/Dokumente auf Vollständigkeit und Scanqualität
- teilweise Vernichtung der analogen Akten/Dokumente nach der digitalen Erfassung und Freigabe durch den Vorgesetzten
- teilweise Rückheftung der analogen Akten/Dokumente

Ihr Profil

Vorausgesetzt werden:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung Archiv oder vergleichbare Ausbildungsrichtung.
- nachgewiesene Deutschkenntnisse entsprechend dem C1-Sprachniveau des gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) (Diese Voraussetzung wird bei deutschen Muttersprachlern als erfüllt angesehen. Andere Bewerber bringen bitte ein entsprechendes Sprachzertifikat bei.)

Das bieten wir Ihnen

- Beschäftigung nach Tarifvertrag
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch verschiedene Teilzeitmodelle

- die Möglichkeit, auch von zu Hause zu arbeiten
- flexible Arbeitszeiten
- eine faire, sichere und pünktliche Bezahlung
- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- 30 Tage Urlaub pro Kalenderjahr (bei einer 5-Tage-Woche) und eine großzügige Urlaubsplanung



Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren

Vielfalt wird in der Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern geschätzt. Daher werden alle Bewerbungen - unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung oder Weltanschauung - begrüßt.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Es wird empfohlen, auf eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bereits im Anschreiben hinzuweisen.

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

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können leider nicht erstattet werden.

Ihren Onlinebewerbungsunterlagen fügen Sie bitte entsprechende Nachweise bei, aus denen hervorgeht, dass Sie die persönlichen Anforderungen erfüllen und über die geforderten Kenntnisse verfügen. **Für die unter dem Punkt "Ihr Profil" / "Vorausgesetzt werden:" genannten Spiegelstriche gilt**, dass im Falle des Nichtvorliegens dieser Voraussetzungen Ihre Bewerbung keine Berücksichtigung finden kann.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen sind entsprechende Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss (Zeugnisbewertung) beizufügen. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB).

Im Rahmen des Auswahlverfahrens ist eine aktuelle dienstliche Beurteilung bzw. ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis (**nicht älter als ein Jahr**) zu berücksichtigen. Bitte legen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen ein aktuelles Arbeitszeugnis bzw. eine aktuelle Beurteilung sowie ggf. vorhandene weitere Arbeitszeugnisse/Beurteilungen bei. Sollte Ihnen eine entsprechende Beurteilung bzw. ein entsprechendes Zeugnis nicht vorliegen, wird darum gebeten, die Erstellung kurzfristig zu veranlassen.

Ziel ist es, ca. einen Monat nach Ablauf der Bewerbungsfrist, die Bewerbungsgespräche zu führen.

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 Karsten Schütze

Ansprechperson für fachliche Fragen

Tel.: 0385 588-64 390

E-Mail: karsten.schuetze@lung.mv-regierung.de

Frau Nina Wilhelms

Ansprechperson für personalrechtliche Fragen

Tel.: 0385 588-64115

E-Mail: nina.wilhelms@lung.mv-regierung.de

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle
Landesamt für Umwelt, Naturschutz und Geologie 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.

Landesamt für Umwelt, Naturschutz und Geologie 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