

**Willkommen**  
im Land zum Leben.



Offene Stelle

## Bürosachbearbeiterin bzw. Bürosachbearbeiter (w/m/d) Personal

Einsatzdienststelle(n)	<b>Staatliches Amt für Landwirtschaft und Umwelt Mittleres Mecklenburg</b> An der Jägerbäk 3 18069 Rostock	Bewerbung bis	<b>09.04.2025</b>
		Arbeitsbeginn	<b>schnellstmöglich</b>
		Beschäftigungsdauer	<b>befristet für 2 Jahre</b>
Arbeitszeit	<b>Vollzeit, teilzeitfähig</b>	Besoldung/ Entgeltgruppe	<b>E 6 TV-L</b> <a href="#">Übersicht der Verdienstmöglichkeiten</a>
Ansprechperson(en)	<a href="#">Frau Jana Rohde</a> <a href="#">Frau Silke Krüger-Piehl</a>	Job-ID	<b>11975</b>

Bewerben Sie sich auf eine interessante und herausfordernde Stelle im Bereich Personal.

Im Geschäftsbereich des Ministeriums für Klimaschutz, Landwirtschaft, ländliche Räume und Umwelt Mecklenburg-Vorpommern ist beim Staatlichen Amt für Landwirtschaft und Umwelt Mittleres Mecklenburg in der Allgemeinen Abteilung (Abt. 1) zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle Bürosachbearbeiterin bzw. Bürosachbearbeiter (w/m/d) Personal befristet für zwei Jahre am Standort Rostock zu besetzen.

### Ihre Aufgaben

- Führung der Personalakten und Personalsachakten
- Angelegenheiten von Urlaub und Krankheit einschließlich Wiedereingliederung
- Zusammenarbeit mit dem Landesamt für Finanzen, insbesondere bei Besoldungs- und Vergütungsangelegenheiten sowie vermögenswirksamen Leistungen
- Fortbildungsangelegenheiten
- Führung des elektronischen Zeiterfassungsprogramms ZEUS
- Führung der Personalstatistiken
- Bearbeitung der Personaleingangs- und Personalausgangspost
- Schwerbehindertenangelegenheiten
- Bearbeitung von Dienstausweisangelegenheiten
- Bearbeitung von Dienstunfällen und Schadensfällen
- Ausstellen von Arbeitsbescheinigungen u. a. für Krankenkassen, Rentenversicherungsträger, Kindertagesstätten, Finanzbehörden und Kfz-Versicherungen
- Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten

### Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur bzw. zum Verwaltungsfachangestellten, zur Verwaltungswirtin bzw. zum Verwaltungswirt oder erfolgreich abgeschlossener AI-Lehrgang sowie vergleichbare Berufsabschlüsse wie z. B. Rechtsanwaltsfachangestellte/r und Sozialversicherungsfachangestellte/r
- 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
- gründliche und vielseitige Fachkenntnisse sowie praktische Erfahrungen bei der Anwendung des allgemeinen Verwaltungsrechts sowie des Dienst- und Arbeitsrechts
- besondere Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit, Teamfähigkeit sowie ein hohes Maß an Belastbarkeit
- Befähigung zum selbstständigen Arbeiten
- sicherer Umgang mit der Standardsoftware MS Office
- PKW-Führerschein Klasse B und Fahrpraxis

## Das bieten wir Ihnen

- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub
- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- die Möglichkeit, auch ortsunabhängig 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.

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.

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

- Bewerberinnen und Bewerber, die nicht dem öffentlichen Dienst angehören, sind aufgefordert, den Bewerbungsunterlagen geeignete Nachweise zu Abschlüssen, Qualifikationen und Kompetenzen sowie ein aktuelles (ggf. weitere vorhandene Arbeitszeugnisse) 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 [www.kmk.org/zab](http://www.kmk.org/zab).
- Von der erfolgreichen Bewerberin/ von dem erfolgreichen Bewerber wird die Vorlage eines Führungszeugnisses zur Vorlage bei einer Behörde gefordert. Die Kosten hierfür werden nicht übernommen.

## 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](#)

## Ansprechperson(en)

### **Frau Jana Rohde**

Ansprechperson für personalrechtliche Fragen

**Tel.:** 0385 588-67103

### **Frau Silke Krüger-Piehl**

Ansprechperson für fachliche Fragen

**Tel.:** 0385 588-67100

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle  
**Staatliches Amt für Landwirtschaft und Umwelt Mittleres  
Mecklenburg**  
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.

## 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)**