

**Willkommen**  
im Land zum Leben.



## Offene Stelle

# Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter (w/m/d) Personal und Innerer Dienst

Einsatzdienststelle(n)	<b>Straßenbauamt Schwerin</b> Pampower Straße 68 19061 Schwerin	Bewerbung bis	<b>06.06.2025</b>
Beschäftigungsdauer	<b>unbefristet</b>	Arbeitsbeginn	<b>ab 01.08.2025</b>
Besoldung/ Entgeltgruppe	<b>E 6 TV-L</b> <a href="#">Übersicht der Verdienstmöglichkeiten</a>	Arbeitszeit	<b>Vollzeit, teilzeitfähig, mindestens 30 Stunden/Woche</b>
		Ansprechperson(en)	<b>Frau Uta Treichel</b>
		Job-ID	<b>12597</b>

Das Straßenbauamt Schwerin ist eines von drei Straßenbauämtern des Landes Mecklenburg-Vorpommern. Es ist für die Bundes- und Landesstraßen in den Landkreisen Nordwestmecklenburg und Ludwigslust-Parchim zuständig. Darüber hinaus werden hier die Großprojekte des gesamten Landes geplant und durchgeführt. Im Sachgebiet Interne Dienstleistungen des Straßenbauamtes ist zum 01.08.2025 die Stelle der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters Personal und Innerer Dienst unbefristet zu besetzen.

## Ihre Aufgaben

- Mitwirkung in der Personalverwaltung
  - Vor- und Nachbereitung von Stellenbesetzungsverfahren
  - Bearbeitung von Angelegenheiten im Dienststellenportal des Landesamtes für Finanzen
  - Betreuung der Zeiterfassungsanlage als Systembeauftragte (r)
  - Überprüfen und Pflegen der Personaldaten im UI-Lohnprogramm
- Anlegen und Führen der Personalakten für die Beschäftigten
- Erstellen von Statistiken und Übersichten zu Jubiläen, Krankheitszeiten usw.
- Aufgaben im Inneren Dienst
  - Beschaffung und Verwaltung von Dienstsiegeln, Dienstausweisen und Verbrauchsmaterial
  - Fahrdienstleitung
  - Angelegenheiten zu Dienstreiseanträgen und anerkannten Privat-PKW als Anfertigung des Haushaltsbeschlusses für die bauausführenden Sachgebiete für den gesamten Amtsbereich
- Unterstützung von Submissionsverhandlungen

## Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Verwaltungsangestellten/zum Verwaltungsangestellten, Verwaltungswirtin / Verwaltungswirt oder zur Kauffrau / zum Kaufmann für Büromanagement oder vergleichbarer Abschluss mit Verwaltungsbezug
- mehrjährige Berufserfahrung wünschenswert
- gute Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit der Standardsoftware (MS Office) erforderlich
- systematische und selbständige Arbeitsweise
- ausgeprägte Arbeitssorgfalt

## Das bieten wir Ihnen

- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- eine vorherige vergleichbare berufliche Tätigkeit wird bei der Stufenzuordnung entsprechend berücksichtigt

- 30 Tage Urlaub
- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- flexible Arbeitszeiten
- eine attraktive Altersabsicherung
- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- 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.

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.

### Datenschutzhinweise

Es wird darauf hingewiesen, dass im Rahmen des Auswahlverfahrens eine Verarbeitung von personenbezogenen Daten gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchstaben e) und b) der EU-Datenschutz-Grundverordnung erfolgt und ergänzend auf § 10 LDSG M-V verwiesen. Es erfolgt insbesondere eine Übermittlung personenbezogener Daten an die vorgesehene Einsatzdienststelle. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden personenbezogene Daten für weitere 6 Monate zur Archivierung gespeichert (vgl. Anlage 6 Ziffer 6 der Aktenordnung M-V).

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 Uta Treichel**

Ansprechperson für Fragen zur Stellenausschreibung

**Tel.:** 0385 58880114

**Behörde:** Landesamt für Straßenbau und Verkehr M-V

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle  
**Landesamt für Straßenbau und Verkehr Mecklenburg-  
Vorpommern**  
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 Post

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

**Landesamt für Straßenbau und Verkehr Mecklenburg-Vorpommern**  
Frau Treichel  
Blücherstraße 1, Haus 5  
18055 Rostock

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

**Bitte beachten Sie auch folgende Hinweise**

Bitte geben Sie bei der Bewerbung die Job-ID-Nr. an.

## Landesamt für Straßenbau und Verkehr Mecklenburg- Vorpommern



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)**