

Willkommen im Land zum Leben.



Offene Stelle

Bürosachbearbeiterin bzw. Bürosachbearbeiter (w/m/d) mit landwirtschaftlich-technischen Aufgaben

Einsatzdienststelle(n)	Landesforschungsanstalt für Landwirtschaft und Fischerei M-V Dorfplatz 1 18276 Gülzow-Prüzen	Bewerbung bis	07.07.2025
		Arbeitsbeginn	schnellstmöglich
		Beschäftigungsdauer	unbefristet
Arbeitszeit	Teilzeit, 20 Stunden wöchentlich	Besoldung/ Entgeltgruppe	E 5 TV-L Übersicht der Verdienstmöglichkeiten
Ansprechperson(en)	Herr Dr. Kai-Uwe Katroschan Frau Rabea Bossow	Job-ID	12929

Die Landesforschungsanstalt für Landwirtschaft und Fischerei MV (LFA) ist eine nachgeordnete Einrichtung des Ministeriums für Klimaschutz, Landwirtschaft, ländliche Räume und Umwelt MV. Einer der vier fachlichen Bereiche der LFA ist das Gartenbaukompetenzzentrum. Dieses ist Bestandteil der Norddeutschen Kooperation im Gartenbau, einem Netzwerk von acht spezialisierten Kompetenzzentren in sechs beteiligten Bundesländern. Im engen Austausch mit Praxis und Beratung werden am Standort Gülzow Feldversuche und Forschungsprojekte zu Herausforderungen im Erwerbsgemüsebau durchgeführt.

Ihre Aufgaben

- Durchführung von Beschaffungen, einschließlich Markterkundung, Einholung von Angeboten sowie Erstellung von Beschaffungsanträgen
- Organisation und Durchführung von Inventuren sowie Verwaltung des Inventars
- standardisierte Aufbereitung und Zusammenstellung von Versuchsdaten z. B. in Excel
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit, z. B. Pflege des Internetauftritts und Unterstützung bei der Vorbereitung von Veranstaltungen
- technische Mitarbeit im gemüsebaulichen Versuchswesen bei Arbeitsspitzen
- enge Zusammenarbeit mit den wissenschaftlich-technischen und wissenschaftlichen Mitarbeitenden
- Übernahme sonstiger Verwaltungsaufgaben

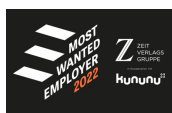
Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau / zum Kaufmann für Büromanagement oder ein gleichwertiger, aufgabenbezogener Abschluss - alternativ ein anderer Ausbildungsabschluss mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung im Bereich Büromanagement
- Beherrschung der gängigen IT-Standardanwendungen, insbesondere Word und Excel
- Befähigung zum zielgerichteten und ergebnisorientierten Arbeiten
- selbständige und gründliche Arbeitsweise
- sehr gutes Organisationsvermögen
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Mindestmaß an körperlicher Belastbarkeit
- Bereitschaft zur Arbeit im Freien bei wechselnden Witterungsbedingungen

Das bieten wir Ihnen

- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- flexible Arbeitszeiten

- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- die Möglichkeit zur Weiterbildung



Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung Ihre aussagekräftigen Unterlagen mit Anschreiben, tabellarischem Lebenslauf, Ausbildungszeugnissen, einem aktuellen Arbeitszeugnis (nicht älter als 3 Jahre) und ggf. weiteren Nachweisen zu Qualifikationen und Kompetenzen bei.

Bitte beachten Sie, dass etwaige Dateianhänge das Gesamtvolumen von 5 MB nicht überschreiten.

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

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 Dr. Kai-Uwe Katroschan
Ansprechperson für fachliche Rückfragen

Tel.: 0385 588 60500

E-Mail: k.katroschan@lfa.mvnet.de

Frau Rabea Bossow
Ansprechperson für personalrechtliche Fragen

Tel.: 0385 588 60113

E-Mail: r.bossow@lfa.mvnet.de

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle
**Landesforschungsanstalt für Landwirtschaft und Fischerei
 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.

Landesforschungsanstalt für Landwirtschaft und Fischerei 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