

Willkommen
im Land zum Leben.



Offene Stelle

Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter (w/m/d) Sekretariat/Assistenz für die Abteilungsleitung

Einsatzdienststelle(n)	Ministerium für Bildung und Kindertagesförderung Mecklenburg-Vorpommern Werderstraße 124 19055 Schwerin	Bewerbung bis	23.07.2025
Arbeitszeit	Vollzeit, teilzeitfähig	Arbeitsbeginn	schnellstmöglich
Ansprechperson(en)	Frau Maß Herr Dr. Viole	Beschäftigungsdauer	unbefristet
		Besoldung/ Entgeltgruppe	A 6 LBesG M-V bzw. E 6 TV-L Übersicht der Verdienstmöglichkeiten
		Job-ID	13123

Das Ministerium für Bildung und Kindertagesförderung hat die Aufgabe, chancengleiche Bedingungen für die Bildung, die Wissensaneignung und das lebenslange Lernen in Mecklenburg-Vorpommern zu schaffen.

Im Ministerium für Bildung und Kindertagesförderung Mecklenburg-Vorpommern ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer Mitarbeiterin bzw. eines Mitarbeiters Sekretariat / Assistenz für die Abteilungsleitung 3 zu besetzen. Der Dienstort ist Schwerin.

Ihre Aufgaben

- In dieser vertrauensvollen Position werden Sie im Vorzimmer der Abteilungsleitung der Abteilung Lehrkräftebildung und Digitalisierung eingesetzt
- Sie sind verantwortlich für ein funktionierendes Büromanagement sowie die inner- und außerbehördliche Kommunikation
- Sie verantworten die Bearbeitung des Postein- bzw. Postausganges und die Anfertigung von Korrespondenzen
- Zudem gehören allgemeine Vorzimmer- und Sekretariatsarbeiten, die Terminplanung, -koordinierung und -überwachung sowie die Vor- und Nachbereitung von Terminen zu Ihren täglichen Aufgaben
- Sie bereiten Sitzungen professionell vor, sind geübt in der Protokollführung und sorgen für eine entsprechende Nachbereitung
- Andere organisatorische und administrative Aufgaben nehmen Sie eigenverantwortlich wahr

Ihr Profil

- Sie verfügen über die Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt in der Fachrichtung des Allgemeinen Dienstes oder eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau bzw. Kaufmann für Bürokommunikation oder als Verwaltungsfachangestellte bzw. -angestellter, einen erfolgreich abgeschlossenen Angestelltenlehrgang I bzw. einen vergleichbaren Abschluss
- Sie überzeugen durch Ihr gutes Allgemeinwissen und analytisches Denkvermögen
- Eine überdurchschnittliche Auffassungsgabe und umsichtiges Handeln zählen zu Ihren Stärken
- Sie besitzen ein gutes Gespür für Menschen und Prioritäten und agieren mit Ihrer freundlichen, verbindlichen Art stilsicher und souverän in jeder Situation
- Koordinationsfähigkeit und Organisationstalent zeichnen Sie aus
- Wir setzen einen routinierten Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen voraus
- Sie beherrschen die deutsche Sprache und können sicher in Wort und Schrift kommunizieren
- Interesse an den vom Bildungsministerium insgesamt zu verantwortenden Aufgabenbereichen ist wünschenswert

Das bieten wir Ihnen

- bei Vorliegen der tarif- bzw. beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgt eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 6 TV-L bzw. die Besoldung bis zur Besoldungsgruppe A 6 LBesG M-V
- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- 30 Tage Urlaubsanspruch pro Kalenderjahr
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- 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 Maß

Ansprechperson für Fragen zur Stellenausschreibung

Tel.: 0385 588 17133

E-Mail: Personalreferat130@bm.mv-regierung.de

Behörde: Ministerium für Bildung und Kindertagesförderung M-V

Herr Dr. Viole

Ansprechperson für Fachliche Fragen

Tel.: 0385 588 17030

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

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. Bitte geben Sie folgende Stellenkennung an: VII 3 a.

Bewerbung per Post

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

Ministerium für Bildung und Kindertagesförderung M-V

Frau Maß (VII 130 a)

VII 3 a

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