

**Willkommen**  
im Land zum Leben.



Offene Stelle

## Verwaltungsmitarbeiterin bzw. Verwaltungsmitarbeiter (w/m/d) Schulamtsbereich Rostock

Einsatzdienststelle(n)	<b>Regionale Schule mit Grundschule Buchenberg</b> Ehm-Welk-Straße 24 18209 Bad Doberan	Bewerbung bis	<b>20.07.2025</b>
Arbeitszeit	<b>Teilzeit, 30 Wochenstunden</b>	Arbeitsbeginn	<b>schnellstmöglich</b>
Ansprechperson(en)	<b>Frau Statkevych</b>	Beschäftigungsdauer	<b>unbefristet</b>
		Besoldung/ Entgeltgruppe	<b>E 9b TV-L</b> <a href="#">Übersicht der Verdienstmöglichkeiten</a>
		Job-ID	<b>13181</b>

Im Staatlichen Schulamt Rostock ist eine Verwaltungsfachkraft an einer allgemein bildenden Schule zu besetzen. Dabei handelt es sich um die Stelle an der Regionalen Schule mit Grundschule "Buchenberg" in Bad Doberan. Die Stelle ist nur als Teilzeitstelle zu besetzen. Der wöchentliche Stellenumfang beläuft sich auf 30 Stunden.

### Ihre Aufgaben

1. Datenerfassung, Datenpflege und Datenschutz in Eigenverantwortung
  - Datenpflege im Schulinformations- und Planungssystem M-V (SIP M-V) inkl. Plausibilitätskontrolle und Herstellung eines kohärenten Datensatzes
  - Pflege und Auswertung von Statistiken
2. Unterstützung der Schulleitung bei Personalangelegenheiten
  - Vorbereitung und Koordination von Einstellungsverfahren,
  - Vor- und Nachbereitung von Konferenzen gemäß § 76 und § 77 Schulgesetz
3. Unterstützung der Schulleitung bei Haushaltsangelegenheiten
  - Schulgirokontenführung gemäß der Verwaltungsvorschrift Schulgirokonten
  - Vertragsgestaltung mit externen Partnern nach Weisung durch die Schulleiterin/ den Schulleiter
4. Koordination der Zusammenarbeit mit dem Institut für Qualitätsentwicklung M-V
  - Bedarfsermittlung für Fortbildungen
  - Anfertigen eines Fortbildungsangebots für die Schule
  - Vorbereitung von Fortbildungen, Schulungen und Seminaren
5. Koordination und Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit
  - Unterstützung bei der Aktualisierung des Schulprofils und der Schulhomepage
  - Unterstützung der Schulleitung bei der Außendarstellung in den sozialen Medien
  - Organisation und Durchführung von Messeauftritten und Tagen der offenen Tür

### Ihr Profil

- Laufbahnbefähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung des Allgemeinern Verwaltungsdienstes oder vergleichbare Qualifikation bzw. abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom (FH)) im Bereich Verwaltung oder erfolgreich abgeschlossener Fortbildungslehrgang (FH) zur Verwaltungsfachwirtin bzw. zum Verwaltungsfachwirt
- Verwaltungserfahrung im öffentlichen Dienst

- Berufserfahrungen im Bereich Bildungsverwaltung erwünscht
- sicherer Umgang mit Standard-IT-Anwendungen (Office)
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten sowie sicheres Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- hohe Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit und Organisationsgeschick sowie Kooperations- und Entscheidungsfähigkeit
- Eigeninitiative, Sozialkompetenz, Leistungsbereitschaft und Teamfähigkeit
- sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise

## Das bieten wir Ihnen

- eine attraktive Altersabsicherung
- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- 30 Tage Urlaub
- Möglichkeit zum Dienstradleasing



## 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.

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)

### Frau Statkevych

Ansprechperson für Stellenausschreibung und fachliche Fragen

**Tel.:** 038203 65206

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle  
**Staatliches Schulamt Rostock**  
gern auf folgendem Weg entgegen:

### Bewerbung per E-Mail

Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail gern an folgende Adresse:

[buchenbergschule@t-online.de](mailto:buchenbergschule@t-online.de)

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

**Bitte beachten Sie auch folgende Hinweise**

Bitte versäumen Sie es nicht, aussagefähige Kopien Ihrer Zeugnisse beizufügen, aus denen ein Gesamtprädikat Ihres erreichten Abschlusses hervorgeht.

## Staatliches Schulamt Rostock



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)**