

**Willkommen**  
im Land zum Leben.



Offene Stelle

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

Einsatzdienststelle(n)	<b>Staatliches Amt für Landwirtschaft und Umwelt Vorpommern</b> Badenstr. 18 18439 Stralsund	Bewerbung bis	<b>28.07.2025</b>
Arbeitszeit	<b>Vollzeit, teilzeitfähig</b>	Arbeitsbeginn	<b>schnellstmöglich</b>
Arbeitszeit	<b>Vollzeit, teilzeitfähig</b>	Beschäftigungsdauer	<b>befristet 31.12.2026</b>
Arbeitszeit	<b>Vollzeit, teilzeitfähig</b>	Besoldung/ Entgeltgruppe	<b>bis A 6 LBesG M-V bzw. E 6 TV-L</b> <a href="#">Übersicht der Verdienstmöglichkeiten</a>
Ansprechperson(en)	<b>Frau Kristin Böhm-Heermann</b>	Job-ID	<b>13291</b>

Sie sind auf der Suche nach einer neuen Herausforderung und möchten in der schönsten Urlaubsregion Deutschlands leben und arbeiten? Sie interessieren sich für die Themen Landwirtschaft und Umwelt und möchten unsere derzeit 240 Teamplayer umfassende Behörde im Zuständigkeitsbereich des Ministeriums für Klimaschutz, Landwirtschaft, ländliche Räume und Umwelt verstärken?

Werden Sie Teil unseres Teams und übernehmen Sie die verantwortungsvolle Aufgabe rund um das Thema Personal. Die Tätigkeit bietet Ihnen ein Arbeitsfeld, in dem Sie die Anliegen der Mitarbeiter\*innen bearbeiten und verwalten.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich jetzt! Wir freuen uns auf Sie!

### Ihre Aufgaben

- Sie führen die Personalakten
- Sie bearbeiten Angelegenheiten von Urlaub und Krankheit einschließlich Wiedereingliederung
- Sie arbeiten mit dem Landesamt für Finanzen, insbesondere bei Besoldungs-, Vergütungs-, Beihilfe- und Arbeitsunfähigkeitsmeldungen zusammen
- Sie melden Fortbildungen an
- Sie sind Ansprechpartner\*in zur elektronischen Zeiterfassung
- Sie fertigen Dienstaussweise
- Sie bearbeiten Dienstunfälle und Schadensfälle
- Sie stellen Arbeitsbescheinigungen für Krankenkassen, Rentenversicherungsträger, Kindertagesstätten, Finanzbehörden, Kfz-Versicherungen, zur Gewährung von vermögenswirksamen Leistungen, etc. aus
- Sie fertigen Laufzettel bei Ein- und Austritt sowie bei Änderungen des Arbeitsverhältnisses
- Sie betreuen die Praktikantinnen und Praktikanten
- Sie übernehmen den Schriftverkehr in Stellenbesetzungsverfahren
- Sie fertigen und verwalten Excel-Tabellen

### Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung in einem für die o.g. Aufgaben förderlichen Berufsfeld mit möglichst guter Abschlussnote, alternativ sollten Sie nachweisen können, dass Sie über gleichwertige Kenntnisse verfügen
- idealerweise verfügen Sie über Erfahrung in der Personalsachbearbeitung
- Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht sowie beamtenrechtliche Kenntnisse
- eine präzise Arbeitsweise
- gute Kommunikationsfähigkeiten, ein sicheres, professionelles und zugewandtes Auftreten gegenüber Personen verschiedener Arbeitsebenen sowie eine ausgeprägte Dienstleistungsorientierungsfähigkeit
- die eigenen Arbeitsabläufe effizient organisieren und sich in neue Sachverhalte schnell und gründlich einarbeiten

- sicheres und freundliches Auftreten
- umfassende PC-Kenntnisse (MS Office mit Standardsoftware, inkl. Excel)
- Führerschein Klasse B und Fahrpraxis, damit verbunden die Bereitschaft zu Dienstreisen
- nachgewiesene Sprachkenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift - mindestens Sprachniveau C 2 des gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (diese Voraussetzung wird bei deutschen Muttersprachlerinnen bzw. Muttersprachlern als erfüllt angesehen. Andere Bewerbende bringen bitte ein entsprechendes Sprachzertifikat

## Das bieten wir Ihnen

- Patenschaft zum ersten Ankommen
- 6 Monate planvolle Einarbeitung
- ortsunabhängiges Arbeiten nach der Einarbeitung und entsprechend den Erfordernissen des Aufgabengebietes
- eine attraktive Altersabsicherung
- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- 30 Tage Urlaub



## 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.

Bewerberinnen und Bewerber sind aufgefordert, geeignete Nachweise zu Abschlüssen, Qualifikationen und Kompetenzen den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens wird von der erfolgreichen Bewerberin bzw. dem erfolgreichen Bewerber die Vorlage einer Auskunft aus dem Bundeszentralregister (Führungszeugnis) gefordert. Die Kosten hierfür werden nicht übernommen.

## 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 Kristin Böhm-Heermann

Ansprechperson für personalrechtliche und fachliche Fragen

**Tel.:** 0385 58868-156

**E-Mail:** [K.Boehm-Heermann@staluvp.mv-regierung.de](mailto:K.Boehm-Heermann@staluvp.mv-regierung.de)

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle  
**Staatliches Amt für Landwirtschaft und Umwelt 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 E-Mail

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

[bewerbung@staluvp.mv-regierung.de](mailto:bewerbung@staluvp.mv-regierung.de)

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

**Bitte beachten Sie auch folgende Hinweise**

Bewerbungen über den Uploadbereich des Karriereportals sind ausdrücklich erwünscht!

Bewerbungen per E-Mail und per Post sind möglich. In diesem Zusammenhang ist zu beachten, dass etwaige Dateianhänge ausschließlich im PDF-Format eingereicht werden und das Gesamtvolumen von 5 MB nicht überschreiten.

## Staatliches Amt für Landwirtschaft und Umwelt 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)**