

**Willkommen**  
im Land zum Leben.



Offene Stelle

## Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter (w/m/d) Grundsatzangelegenheiten Wasserrecht und -wirtschaft

|                        |  |                             |  |
|------------------------|--|-----------------------------|--|
| Einsatzdienststelle(n) | <b>Ministerium für Klimaschutz,<br/>Landwirtschaft, ländliche Räume<br/>und Umwelt M-V</b><br>Paulshöher Weg 1<br>19061 Schwerin | Bewerbung bis               | <b>24.08.2025</b>  |
| Arbeitszeit            | <b>Vollzeit, teilzeitfähig</b>   | Arbeitsbeginn               | <b>schnellstmöglich</b>  |
| Ansprechperson(en)     | <b>Frau Birte Kühl</b><br><b>Frau Sybille Haubelt</b>  | Beschäftigungsdauer         | <b>unbefristet</b>   |
|                        |  | Besoldung/<br>Entgeltgruppe | <b>A 11 LBesG M-V bzw. E 11 TV-L</b><br><a href="#">Übersicht der Verdienstmöglichkeiten</a> |
|                        |  | Job-ID                      | <b>13453</b>   |

Mecklenburg-Vorpommern ist geschäftsführendes Land für das Länderfinanzierungsprogramm Wasser, Boden, Abfall (LFP). Dies ist ein bundesweites Förderprogramm, eingerichtet von den Länderarbeitsgemeinschaften LAWA, LABO und LAGA zur Finanzierung von Forschungs- und Entwicklungsvorhaben sowie von Normen und Regelwerken mit dem Ziel eines bundeseinheitlichen wasser-, bodenschutz- und abfallrechtlichen Vollzuges. Wenn Sie Interesse haben, die Geschäftsstelle dieses Programms zu führen und dadurch in der Umweltverwaltung an einer nachhaltigen Bewirtschaftung der Wasserressourcen teilhaben möchten, bewerben Sie sich jetzt!

### Ihre Aufgaben

- Aufgaben im Zusammenhang mit der Führung der Geschäftsstelle Mecklenburg-Vorpommern für das Länderfinanzierungsprogramm Wasser, Boden, Abfall (LFP)
- Bearbeitung rechtlicher Regelungen für das LFP: Ländervereinbarung, Durchführungsgrundsätze, Förderrichtlinie
- Erstellen und Fortschreiben eines Muster-Werkvertrages und eines Muster-Zuwendungsbescheides
- Abstimmung der grundlegenden Dokumente mit den obersten Behörden der Länder sowie den Länderarbeitsgemeinschaften
- Erstellen von Tätigkeitsberichten und Beschlussvorlagen für die Länderarbeitsgemeinschaften Wasser (LAWA), Boden (LABO) und Abfall (LAGA)
- Beratung von Antragstellern und Projektpartnern
- Programmplanung und -durchführung: Titelbewirtschaftung, Fertigung von Zuwendungsbescheiden, Führen des Zuwendungsverfahrens, Beschaffung von Leistungen/Werkverträgen, Abschluss von Verträgen mit Projektträgern, Vertragscontrolling
- Bewirtschaftung der Haushaltsmittel des LFP
- Gestaltung und Pflege des LFP-Internetauftritts

### Ihr Profil

- ein mit einem Bachelorgrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes Hochschulstudium in der Fachrichtung Öffentliche Verwaltung, alternativ Abschluss als Verwaltungsfachwirtin bzw. Verwaltungsfachwirt, Verwaltungsbetriebswirtin bzw. Verwaltungsbetriebswirt oder erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrgangs A II
- wünschenswert sind fachliche Kenntnisse bzw. Erfahrungen im Zuwendungs- und Verwaltungsrecht
- nachgewiesene Sprachkenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift - mindestens Sprachniveau C 1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (Diese Voraussetzung wird bei deutschen Muttersprachlerinnen bzw. Muttersprachlern als erfüllt angesehen. Andere Bewerbende bringen bitte ein entsprechendes Sprachzertifikat bei.)
- sicherer Umgang mit der Bürostandardsoftware (Word, Excel, Outlook)
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten, sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen, Verhandlungsgeschick
- gutes Zeitmanagement und positive Dienstleistungsorientierung, Teamfähigkeit und Entscheidungssicherheit
- ausgeprägtes Organisationsvermögen und konzeptionelle Fähigkeiten

## Das bieten wir Ihnen

- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- 30 Tage Urlaub
- flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- eine attraktive Altersabsicherung
- bis zu 60% Homeoffice
- 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.

### Zwingend einzureichen sind

- **vollständige Abschlusszeugnisse** (einschl. Notenübersicht) über absolvierte Bildungsgänge,
- **aktuelle Arbeitszeugnisse/ Beurteilungen** (nicht älter als drei Jahre).

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen sind entsprechende Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss in Form einer Zeugnisbewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) beizufügen.

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

## Datenschutzhinweise

Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung stimmen Sie ausdrücklich der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu. Diese erfolgt ausschließlich zum Zweck des Bewerbungsverfahrens. Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Unterlagen zu den Akten genommen und nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet. Weitere Informationen finden Sie in unseren Datenschutzbestimmungen:

[Datenschutzbestimmungen zu Ihrer Bewerbung](#)

## Weiterführende Informationen

Weitere Informationen finden Sie auch auf der [Internetseite des Ministeriums](#).

## Ansprechperson(en)

**Frau Birte Kühl**

Ansprechperson für Fragen zur Stellenausschreibung

**Tel.:** 0385 588-16113

**E-Mail:** [B.Kuehl@lm.mv-regierung.de](mailto:B.Kuehl@lm.mv-regierung.de)

**Behörde:** Ministerium für Klimaschutz, Landwirtschaft, ländliche Räume und Umwelt M-V

**Frau Sybille Haubelt**

Ansprechperson für fachliche Fragen

**Tel.:** 0385 588-16442

**E-Mail:** [S.Haubelt@lm.mv-regierung.de](mailto:S.Haubelt@lm.mv-regierung.de)

**Behörde:** Ministerium für Klimaschutz, Landwirtschaft, ländliche Räume und Umwelt M-V

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle  
**Ministerium für Klimaschutz, Landwirtschaft, ländliche Räume  
und Umwelt 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 Post

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

**Ministerium für Klimaschutz, Landwirtschaft, ländliche Räume und Umwelt M-V**

Personalreferat

Kenn-Nr. 3/798

Paulshöher Weg 1

19061 Schwerin

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

## Ministerium für Klimaschutz, Landwirtschaft, ländliche Räume und Umwelt 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](http://www.Karriere-in-MV.de)**