

Willkommen
im Land zum Leben.



Offene Stelle

Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter (w/m/d) Personalverwaltung

Einsatzdienststelle(n)	Staatliches Schulamt Rostock Doberaner Straße 47 18057 Rostock	Bewerbung bis	28.09.2025
		Arbeitsbeginn	schnellstmöglich
Beschäftigungsdauer	unbefristet	Arbeitszeit	Teilzeit, 20 Stunden in der Woche
Besoldung/ Entgeltgruppe	E 9b TV-L Übersicht der Verdienstmöglichkeiten	Ansprechperson(en)	Herr Siwula Frau Illner
Job-ID	13897		

Das Staatliche Schulamt Rostock ist für die Einstellung und Betreuung von Pädagoginnen und Pädagogen verantwortlich. Als untere Landesbehörde unterstehen etwa 3.000 Lehrkräfte und das den Unterricht begleitende Fachpersonal an den 100 Schulen in der Hansestadt und dem Landkreis Rostock dem Staatlichen Schulamt Rostock. Sie möchten die Pädagoginnen und Pädagogen auf ihrem Berufsweg begleiten und bei Fragen als stete Ansprechperson als Sachbearbeiter/in für Personalangelegenheiten zur Verfügung stehen? Sie suchen eine Arbeit direkt in der Hansestadt Rostock? Dann ist unsere Stellenausschreibung genau passend für Sie. Bereichern Sie uns! Wir freuen uns schon jetzt auf Ihre Bewerbung.

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung von Personalangelegenheiten entsprechend des Tarifrechts
- Bearbeitung von Personalangelegenheiten entsprechend des Beamtenrechts
- Bearbeitung von Stellenbesetzungsverfahren, einschließlich Durchführung der Eingruppierung
- Bearbeitung Entgelt- und Besoldung
- Berufungen und Abberufungen von Schulleitungen
- Besetzungsverfahren der funktionsbezogenen und funktionslosen Beförderungsstellen
- Zusammenarbeit mit Krankenkassen, Rentenversicherungsträgern, der Agentur für Arbeit, der Versorgungsanstalt für Bund/Länder u. a.
- Zusammenarbeit mit den Interessenvertretungen
- Festsetzung und Überwachung der Dienst- und Arbeitsjubiläen
- Personalaktenführung
- umfangreiche Datenpflege
- Anfertigung von Statistiken

Ihr Profil

- Laufbahnbefähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 in der Fachrichtung des Allgemeinen Dienstes oder eine vergleichbare Qualifikation bzw. abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom (FH)) im Bereich Verwaltung oder erfolgreich abgeschlossener Fortbildungslehrgang (FH) zur Verwaltungsfachwirtin bzw. zum Verwaltungsfachwirt
- mehrjährige Verwaltungserfahrung im Öffentlichen Dienst
- Fachkenntnisse in den beschriebenen Aufgabenbereichen
- Erfahrungen im Bereich Personalmanagement
- sicherer Umgang mit den Microsoft Office Anwendungen
- Erfahrung mit der Software Persys und Schulplaner sind von Vorteil
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten sowie sicheres Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- hohe Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit und Organisationsgeschick sowie Kooperations- und Entscheidungsfähigkeit
- Teamfähigkeit, hohe Belastbarkeit, Sozialkompetenz, Kommunikationsfähigkeit
- 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
- die Möglichkeit zur Verbeamtung, sofern die rechtlichen Voraussetzungen erfüllt sind
- die Möglichkeit, auch von zu Hause zu arbeiten



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)

Herr Siwula

Ansprechperson für Fragen zur Stellenausschreibung

Tel.: 0385 58878410

Frau Illner

Ansprechperson für fachliche Fragen

Tel.: 0385 58878420

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:

R.Siwula@schulamt-hro.bm.mv-regierung.de

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

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