

Willkommen im Land zum Leben.



Offene Stelle

Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter (w/m/d) Statistisches Amt

Einsatzdienststelle(n)	Landesamt für innere Verwaltung M-V Lübecker Straße 287 19059 Schwerin	Anzahl Stellen	7
		Bewerbung bis	11.12.2025
		Arbeitsbeginn	schnellstmöglich
Beschäftigungsdauer	befristet bis zum 31.12.2027	Arbeitszeit	Vollzeit, teilzeitfähig
Besoldung/ Entgeltgruppe	bis E 8 TV-L Übersicht der Verdienstmöglichkeiten	Ansprechperson(en)	Frau Daniela Grahl
		Job-ID	14505

Das Landesamt für innere Verwaltung ist eine obere Landesbehörde im Geschäftsbereich des Ministeriums für Inneres, Bau und Digitalisierung Mecklenburg-Vorpommern.

Die Abteilung 4 des Landesamtes für innere Verwaltung - das Statistische Amt Mecklenburg-Vorpommern - führt statistische Erhebungen auf der Grundlage von Bundes- und Landesgesetzen sowie von EU-Verordnungen durch. Die regelmäßig erhobenen und aufbereiteten Daten sind eine wichtige Informationsquelle und Entscheidungsgrundlage für Politik, Verwaltung, Wirtschaft und Wissenschaft. Die wichtigsten Ergebnisse werden auf der Internetseite des Amtes veröffentlicht.

Ihre Aufgaben

Die Dienstposteninhaberin bzw. der Dienstposteninhaber arbeiten an der Vorbereitung, Durchführung und Ergebniserstellung verschiedener Statistiken mit. Hierzu zählen unter anderem:

- Vorbereitung und Durchführung statistischer Erhebungen: Erhebungsdaten aufbereiten, plausibilisieren, Erhebungsunterlagen an Auskunftspflichtige versenden, Rücklaufkontrolle und Mitarbeit an der Durchführung von Mahnverfahren
- Rücksprache mit Auskunftspflichtigen zur Klärung fachlicher und methodischer Fragenstellungen
- PC-gestützte Erfassung und Prüfung eingegangener Erhebungsdaten auf Vollzähligkeit, Vollständigkeit und Plausibilität, ggf. Fehlerbereinigung
- Mitarbeit bei der Aufbereitung und Veröffentlichung der Ergebnisse, Archivierung, Zusammenstellung und Zuarbeit
- von Daten für Anfragen und die Weiterverarbeitung in Rechenwerken
- Beantwortung von Auskunftersuchen, telefonische Beratung von Auskunftspflichtigen

Ihr Profil

- abgeschlossene Berufsausbildung
- Mindestens drei Monate ununterbrochene, praktische Erfahrung in Büro- und Verwaltungsarbeiten innerhalb der letzten drei Jahre
- aktuelle Erfahrungen im Umgang mit Microsoft 365, Datenbanken und Datenverarbeitungsprogrammen
- schnelle Auffassungsgabe sowie Bereitschaft zu fachlicher Fortbildung
- hohes Maß an Engagement, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Beherrschung der deutschen Sprache mindestens auf B2-Niveau des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens

Das bieten wir Ihnen

- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- 30 Tage Urlaub
- kostenfreie Parkplätze Kfz-Stellplatz an den Bördenstandorten



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.

Da die Einstellung nach § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz ohne Sachgrund befristet erfolgen soll, können wir Bewerberinnen und Bewerber, die bereits in einem Arbeitsverhältnis mit dem Land Mecklenburg-Vorpommern gestanden haben, leider nicht berücksichtigen.

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.

"Bei ausländischen Bildungsabschlüssen wird um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss gebeten."

Datenschutzhinweise

"Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten für den Zweck des Bewerbungsverfahrens ein. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, sondern nach Abschluss des Verfahrens zu den Akten genommen und nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist von sechs Monaten vernichtet. Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu ebenfalls Ihr Einverständnis.

Ihre Daten aus den Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich für den Zweck des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Weitere Informationen finden Sie in unseren Datenschutzbestimmungen:"

[Datenschutzbestimmungen zu Ihrer Bewerbung](#)

Weiterführende Informationen

Für weitere Informationen besuchen Sie gerne unsere Homepage [LÄiV M-V](#)

Ansprechperson(en)

Frau Daniela Grahl

Ansprechperson für Fragen zur Stellenausschreibung

Tel.: 0385 58856174

E-Mail: daniela.grahl@laiv-mv.de

Behörde: Landesamt für innere Verwaltung

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle
Landesamt für innere Verwaltung 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.

Landesamt für innere Verwaltung 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