

## Willkommen

im Land zum Leben.



### Offene Stelle

# Bürosachbearbeiterin bzw. Bürosachbearbeiter (w/m/d) Bildung und Unternehmensregister

Einsatzdienststelle(n)	<b>Landesamt für innere Verwaltung M-V</b> Lübecker Straße 287 19059 Schwerin	Arbeitszeit	<b>Vollzeit, teilzeitfähig</b>
Bewerbung bis	<b>04.02.2026</b>	Besoldung/ Entgeltgruppe	<b>E 9a TV-L</b> <u><a href="#">Übersicht der Verdienstmöglichkeiten</a></u>
Arbeitsbeginn	<b>schnellstmöglich</b>	Ansprechperson(en)	<u><a href="#">Frau Daniela Grahl</a></u>
Beschäftigungsdaue	<b>befristet bis 31.05.2029</b>	Job-ID	<b>14963</b>

Das Landesamt für innere Verwaltung ist eine obere Landesbehörde im Geschäftsbereich des Ministeriums für Inneres und Bau 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

Das Aufgabengebiet des Dienstpostens umfasst für den Fachbereich 422 die Bearbeitung von Statistiken zu folgenden Themengebieten:

Berufliche Schulen, Berufsbildung und Berufsqualifikationsgesetz

- Vorbereitung und Durchführung statistischer Erhebungen (DV-technische Arbeiten)
- Berichtskreispflege, Plausibilisierung mittels Fachverfahren
- Kommunikation mit Auskunftspflichtigen
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit und den Veröffentlichungen

Das Aufgabengebiet des Dienstpostens umfasst für den Fachbereich 420 die folgenden Schwerpunkte:

- Führen des Unternehmensregisters und Integration von Verwaltungsdaten
- Unterstützung bei der Analyse der rechtlichen, organisatorischen und rechnungslegenden Struktur von Unternehmensgruppen

## Ihr Profil

Daraus ergeben sich folgende Anforderungen:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- mindestens zweijährige Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich, innerhalb der letzten drei Jahre
- aktuelle Erfahrungen mit Datenverarbeitungsprogrammen,

- IT-Affinität und eine strukturierte Arbeitsweise sind für die Aufgabenerfüllung von Vorteil
- sehr gutes schriftliches Ausdrucksvermögen, nachgewiesenes Sprachniveau mindestens C2 im beruflichen Kontext

## Das bieten wir Ihnen

- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- 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 LAiV M-V.

## Ansprechperson(en)

**Frau Daniela Grahl**

Ansprechperson für Fragen zur Stellenausschreibung

**Tel.:** 0385 85556174

**E-Mail:** [LAiV-Bewerbungen@laiv-mv.de](mailto:LAiV-Bewerbungen@laiv-mv.de)

**Behörde:** Landesamt für innere Verwaltung

**Sprechzeiten:**

Mo. - Fr. 09:00 - 15:00

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](http://www.Karriere-in-MV.de)**