

## Willkommen im Land zum Leben.



### Offene Stelle

## Sachbearbeiter/in (w/m/d) Liegenschaftsverwaltung

Einsatzdienststelle(n)	<b>Staatliches Amt für Landwirtschaft und Umwelt Westmecklenburg</b> Bleicherufer 13 19053 Schwerin	Bewerbung bis	<b>22.02.2026</b>
		Arbeitsbeginn	<b>schnellstmöglich</b>
		Beschäftigungsdauer	<b>befristet für die Dauer der indirekten Elternzeitvertretung (voraussichtlich bis April 2027)</b>
Arbeitszeit	<b>Vollzeit, teilzeitfähig</b>	Besoldung/ Entgeltgruppe	<b>bis A 10 LBesG M-V bzw. E 10 TV- L</b> <a href="#">Übersicht der Verdienstmöglichkeiten</a>
Ansprechperson(en)	<b>Frau Schwanke Frau Mau</b>	Job-ID	<b>15093</b>

Sie sind ein kommunikativer Teamplayer? Sie besitzen ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten und zu Ihren Stärken gehören Durchsetzungsvermögen und Verhandlungsgeschick? Dann bewerben Sie sich bei uns im Dezernat "Rechtsangelegenheiten, Liegenschaften, Öffentlichkeitsarbeit, Koordinierung Träger öffentlicher Belange" des Staatlichen Amtes für Landwirtschaft und Umwelt Westmecklenburg in der schönen Landeshauptstadt Schwerin.

Unterstützen Sie uns bei der Liegenschaftsverwaltung und der Klärung juristischer Fragestellungen, um das rechtmäßige Handeln im gesamten Amt zu gewährleisten.

### Ihre Aufgaben

#### Liegenschaftsverwaltung

- Organisation und Dokumentation der Verkehrssicherungspflichten einschließlich Durchführung von im Zusammenhang stehender Vergabeverfahren
- Prüfung von Grundsteuerbescheiden und Vorbereitung der Grundsteuererklärung
- An-/Verkauf sowie Beleihung/Belastung von landeseigenen Grundstücken
- Haushaltsplanung für den Bereich Liegenschaften

#### Juristische Sachbearbeitung

- Bearbeitung von Widersprüchen, u. a. im Zuwendungsrecht, Gebührenbescheide
- Vorbereitung von Schriftsätze in Verwaltungsstreitsachen einschließlich Kostenrecht
- Angelegenheiten des Ordnungswidrigkeitenrechts
- Unterstützung bei der Lösung fachbereichsbezogener Rechtsfragen
- Bearbeitung von Anträgen nach dem UIG und IFG M-V

### Ihr Profil

#### Abschluss als

- Bachelor of Laws - Öffentliche Verwaltung oder
- Diplom-Verwaltungswirtin bzw. Diplom-Verwaltungswirt (FH) oder
- Verwaltungsfachwirtin bzw. Verwaltungsfachwirt oder

- erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrgangs A II oder
- ein vergleichbarer aufgabenbezogener Abschluss

Weitere Voraussetzungen sind:

- sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- nachgewiesene Sprachkenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift - mindestens Sprachniveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (Diese Voraussetzung wird bei deutschen Muttersprachlerinnen bzw. Muttersprachlern als erfüllt angesehen. Andere Bewerber bringen bitte ein entsprechendes Sprachzertifikat bei.)
- anwendungssichere Kenntnisse des VwVfG und der VwGO
- sicherer Umgang mit MS-Office
- PKW-Führerschein

## Das bieten wir Ihnen

- eine fundierte Einarbeitung in die thematischen Arbeitsfelder sowie Unterstützung durch den Kollegenkreis
- vielfältige fachliche und persönliche Weiterbildungsangebote
- gute Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben durch verschiedene Arbeitszeitmodelle (Teilzeit, Gleitzeit etc.)
- die Möglichkeit zur Teilnahme am ortsunabhängigen Arbeiten (Homeoffice)
- 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.

Bewerberinnen und Bewerber sind aufgefordert den Bewerbungsunterlagen neben geeigneten Nachweisen zu Abschlüssen, Qualifikationen und Kompetenzen ein aktuelles sowie ggf. weitere vorhandene Arbeitszeugnisse beizufügen. Sollten entsprechende Arbeitszeugnisse nicht vorliegen, wird darum gebeten, die Erstellung dieser kurzfristig zu veranlassen und zeitnah nachzureichen.

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 nach Abschluss des Auswahlverfahrens die Vorlage einer Auskunft aus dem Bundeszentralregister (Führungszeugnis) gefordert. Die Kosten hierfür sowie weitere mit der Bewerbung verbundene Kosten 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 Schwanke**

Ansprechperson für fachliche Fragen

**Tel.:** 0385 588 66100

**E-Mail:** [a.schwanke@staluwm.mv-regierung.de](mailto:a.schwanke@staluwm.mv-regierung.de)

**Frau Mau**

Ansprechperson für personalrechtliche Fragen

**Tel.:** 0385 588 66114

**E-Mail:** [f.mau@staluwm.mv-regierung.de](mailto:f.mau@staluwm.mv-regierung.de)

**Sprechzeiten:**

Mo-Fr 07:00 bis 13:00 Uhr

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle

**Staatliches Amt für Landwirtschaft und Umwelt****Westmecklenburg**

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.

**Staatliches Amt für Landwirtschaft und Umwelt  
Westmecklenburg**

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)**