

Willkommen
im Land zum Leben.



Offene Stelle

Bürosachbearbeiter/in (w/m/d) in der Schriftgutverwaltung und Vorzimmervertretung

Einsatzdienststelle(n) **Ministerium für Finanzen und Digitalisierung MV**
Schloßstraße 9-11
19053 Schwerin

Bewerbung bis **08.03.2026**

Arbeitsbeginn **schnellstmöglich**

Beschäftigungsdauer **unbefristet**

Arbeitszeit **Vollzeit, teilzeitfähig, im Mindestumfang von 35 Wochenstunden**

Besoldung/
Entgeltgruppe **E 6 TV-L**
[Übersicht der Verdienstmöglichkeiten](#)

Ansprechperson(en) [Herr Robert Franz](#)
[Herr Mathias Frank](#)

Job-ID **15373**

Das Ministerium für Finanzen und Digitalisierung M-V erfüllt mit seinen rund 500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vielfältige Aufgaben im Bereich der Haushalts-, Finanz- und Steuerpolitik, des staatlichen Bauwesens, der Landesbeteiligungen sowie der Verwaltungs- und Staatsmodernisierung. Wir suchen Bewerberinnen und Bewerber, die ein Interesse an einer vielseitigen Tätigkeit in unserem Haus haben. Zukünftiger Arbeitsort ist Schwerin, die Landeshauptstadt in Ostseennähe mit einem hohen Freizeitwert und guten Betreuungsmöglichkeiten für Kinder.

Ihre Aufgaben

Servicebereich Schriftgutverwaltung und Organisation

- Bearbeitung des Postein- und -ausgangs (elektronisch und Papierform)
- Aufgaben der Schriftgutverwaltung/Registratur (SSV), einschließlich Bereitstellung, Nachscannen sowie Archivierung und Aussonderung von Akten
- Erfassung elektronischer Post im besonderen elektronischen Behördenpostfach (beBPo) und im E-Rechnungs-Postfach
- Aktenrecherche, Aktenanforderung und Überwachung von Rückgaben
- Führung der Verteilstelle für Länderpost sowie Versand von Publikationen
- Unterstützung bei organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Pflege von Übersichten und Listen
- Übernahme von Sonderaufgaben nach Weisung

Vorzimmerassistentenz (Vertretungsfall)

- Unterstützung der Vorzimmer der Abteilungsleitungen
- Terminkoordination und Fristenüberwachung
- Organisation und Vorbereitung von Besprechungen
- Bearbeitung des Posteingangs der Abteilung
- telefonische und schriftliche Korrespondenz

Ihr Profil

Sie verfügen über

• eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum Kaufmann/-frau für Büromanagement

- eine erfolgreich abgeschlossene 3-jährige Berufsausbildung zur Kauffrau bzw. zum Kaufmann für Büromanagement (bzw. die entsprechenden Vorgängerberufe),
- nachgewiesene Berufserfahrung (qualifiziertes Arbeitszeugnis) in der Bürosachbearbeitung von mindestens 3 Jahren, vorzugsweise in der öffentlichen Verwaltung,
- sichere Kenntnisse im Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln, MS Office und gängiger Standardsoftware,
- eine strukturierte, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise,
- Organisationsgeschick sowie die Fähigkeit zur Prioritätensetzung und
- besitzen ein sicheres, freundliches und vertrauenswürdiges Auftreten

Wünschenswert sind:

- Kenntnisse und Erfahrungen aus der Kommunal-, Landes- oder Bundesverwaltung
- Kenntnisse der Aktenordnung
- mehrjährige Erfahrungen in der Schriftgutverwaltung oder Vorzimmerassistenten

Das bieten wir Ihnen

- eine attraktive Altersabsicherung
- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- 30 Tage Urlaub
- Möglichkeit zum Dienstradleasing
- die Möglichkeit zur Weiterbildung



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.

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnis mit Abschlussnote, Arbeitszeugnisse (nicht älter als 3 Jahre)). Bewerbungsunterlagen, die unvollständig sind, können im weiteren Verlauf des Auswahlverfahrens unberücksichtigt bleiben.

Senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen über den Button "Bewerben" am Ende des Stellenangebotes zu.

Bewerbungen per E-Mail oder Post können wir leider nicht berücksichtigen.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen sind entsprechende Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss (Zeugnisbewertung) beizufügen.

Vorausgesetzt werden nachgewiesene Deutschkenntnisse entsprechend dem C1-Sprachniveau des gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen. (Wird bei deutschen Muttersprachlern als erfüllt angesehen, andere Bewerbende bringen bitte ein entsprechendes Sprachzertifikat/Nachweis bei.)

Von der erfolgreichen Bewerberin / dem erfolgreichen Bewerber wird nach Abschluss des Auswahlverfahrens die Vorlage einer Auskunft aus dem Bundeszentralregister (Führungszeugnis) gefordert. Die Kosten hierfür 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)

Herr Robert Franz

Ansprechperson für fachliche Fragen

Tel.: 0385 58814160

E-Mail: robert.franz@fm.mv-regierung.de

Behörde: Ministerium für Finanzen und Digitalisierung MV

Herr Mathias Frank

Ansprechperson für Fragen zur Stellenausschreibung

Tel.: 0385 588 14109

E-Mail: mathias.frank@fm.mv-regierung.de

Behörde: Ministerium für Finanzen und Digitalisierung MV

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle
Ministerium für Finanzen und Digitalisierung 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.

Ministerium für Finanzen und Digitalisierung 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