

Willkommen

im Land zum Leben.



Offene Stelle

Kauffrau bzw. Kaufmann (w/m/d) für Bürokommunikation/-management

Einsatzdienststelle(n)	Polizeirevier Rostock-Lichtenhagen Möllner Str. 12b 18109 Rostock	Arbeitszeit	Vollzeit, teilzeitfähig
Bewerbung bis	13.05.2026	Besoldung/ Entgeltgruppe	E 6 TV-L Übersicht der Verdienstmöglichkeiten
Arbeitsbeginn	schnellstmöglich	Ansprechperson(en)	Herr Paschke Frau Marschall
Beschäftigungsdauer	unbefristet	Job-ID	15975

In der Geschäftsstelle des Polizeireviers Rostock-Lichtenhagen organisieren und assistieren Sie als Verwaltungsmitarbeiterin bzw. -mitarbeiter in verschiedenen Aufgabenfeldern, damit sich unsere Vollzugskräfte voll und ganz auf die Strafverfolgung und Kriminalitätsbekämpfung konzentrieren können.

Möchten Sie sich dieser Herausforderung stellen und die Landespolizei M-V zuverlässig mit Ihrem Service unterstützen? Dann entscheiden Sie sich für eine Beschäftigung in unserer Behörde und werden Sie Teil unseres Teams.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Aufgaben

- Zulagen bzw. Zuschläge für Wechsel-/Schichtdienste, Mehrarbeit, Dienst zu ungünstigen Zeiten und Rufbereitschaft sowie Urlaubsansprüche berechnen und anweisen
- Kostenmitteilungen fertigen und kontrollieren
- Aktenhaltung (Registrierung/Archivierung) organisieren und sicherstellen
- Schreib- und Büroarbeiten übernehmen und logistische Aufgaben erledigen
- den elektronischen Postein- und -ausgang bearbeiten
- Besprechungen mit organisieren und vor-/nachbereiten
- polizeiliche Einsätze administrativ/logistisch unterstützen

Ihr Profil

- eine Ausbildung als Kauffrau bzw. Kaufmann für Büromanagement oder ein vergleichbarer Abschluss

Das bringen Sie außerdem mit

- Freude an der Kommunikation mit unterschiedlichen Zielgruppen
- hohe Servicebereitschaft als wichtiger Anlaufpunkt der Dienststelle
- Spaß an der Arbeit in einem Team, das sich gegenseitig unterstützt und ergänzt
- ein hohes Maß an Motivationsfähigkeit, um sich selbst und andere für Aufgaben zu begeistern sowie ein positives Arbeitsklima zu fördern

Für Ihre Arbeit bei uns sollten Sie außerdem

- PC-Technik und IT-Standardanwendungen (z. B. Outlook, Word und Excel) sicher anwenden können
- über ein gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen verfügen
- Zuverlässigkeit und Gewissenhaftigkeit bei der eigenverantwortlichen und termingebundenen Erledigung von Aufgaben an den Tag legen

- physisch und psychisch belastbar sein
- sich zur Mitarbeit bei polizeilichen Einsatzlagen bereit erklären

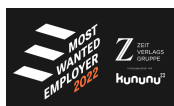
Wünschenswert wäre

- die Fahrerlaubnisklasse B

Wir unterstützen Sie dabei, noch fehlende Kenntnisse kurzfristig zu erwerben und sorgen durch eine Einarbeitung dafür, dass Sie sich schnell in den Aufgaben und Abläufen zurechtfinden.

Das bieten wir Ihnen

- 30 Tage Urlaub
- eine Vergütung nach TV-L, wobei die Zuordnung zu einer Erfahrungsstufe innerhalb der Entgeltgruppe unter Berücksichtigung Ihrer persönlichen Voraussetzungen erfolgt
- Jahressonderzahlung gem. § 20 TV-L sowie besondere Zahlungen gem. § 23 TV-L (z. B. vermögenswirksame Leistungen und Jubiläumsgeld)
- eine attraktive Altersabsicherung
- Möglichkeit zum Dienstradleasing
- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- flexible Arbeitszeiten
- Dienstsportangebote



Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren

Bitte fügen Sie Ihren aussagekräftigen Unterlagen entsprechende Nachweise und ggf. ein aktuelles Arbeitszeugnis (möglichst nicht älter als 3 Jahre) bei.

Vorrangig erfolgt die Auswahl unter Zugrundelegung der Bewerbungsunterlagen anhand der Arbeitszeugnisse. Ergänzend hierzu ist die Durchführung eines Auswahlverfahrens vorgesehen.

Beschäftigte der Landesverwaltung M-V werden im Bewerbungsverfahren bevorzugt berücksichtigt.

Von der erfolgreichen Bewerberin bzw. dem erfolgreichen Bewerber wird die Vorlage einer Auskunft aus dem Bundeszentralregister (Behördenführungszeugnis) gefordert. Die Kosten hierfür werden nicht übernommen.

Bewerberinnen und Bewerber aus dem öffentlichen Dienst bitten wir, ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in die Personalakte zu erklären.

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.

Wir schätzen Vielfalt in der Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung oder Weltanschauung.

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](#)

Weiterführende Informationen

[Internetauftritt der Polizeiinspektion Rostock](#)

[Instagram-Kanal der Landespolizei M-V](#)

Ansprechperson(en)

Herr Paschke

Ansprechperson für Fragen zur Stellenausschreibung und zum weiteren Verfahren

Tel.: 038208 888 2322

Behörde: Polizeipräsidium Rostock

Frau Marschall

Ansprechperson für fachliche Fragen

Tel.: 0381 4916 3300

Behörde: Polizeiinspektion Rostock

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle
Polizeipräsidium Rostock
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.

Polizeipräsidium 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