

## Willkommen

im Land zum Leben.



### Offene Stelle

# Bürosachbearbeiter/in (w/m/d) Buchführung, Verwahrung, Hinterlegung

Einsatzdienststelle(n)	<b>Landesamt für Finanzen MV</b> Werkstraße 104 19061 Schwerin	Arbeitszeit	<b>Vollzeit, teilzeitfähig, mit mindestens 30 Stunden/Woche</b>
Anzahl Stellen	<b>2</b>	Besoldung/ Entgeltgruppe	<b>E 8 TV-L</b> <a href="#">Übersicht der Verdienstmöglichkeiten</a>
Bewerbung bis	<b>11.06.2026</b>	Ansprechperson(en)	<a href="#">Frau Britta Kowalczyk</a> <a href="#">Frau Ulrike Rach</a>
Arbeitsbeginn	<b>schnellstmöglich</b>	Job-ID	<b>16019</b>
Beschäftigungsdauer	<b>befristet bis 31.12.2027</b>		

Das Landesamt für Finanzen MV ist eine obere Landesbehörde im Geschäftsbereich des Finanzministeriums MV mit ca. 350 Beschäftigten. Die ausgeschriebene Stelle ist in der Abteilung Landeszentralkasse, Zentrale Reisestelle angesiedelt. Zu den Aufgaben der Abteilung Landeszentralkasse, Zentrale Reisestelle gehören die Rechnungslegung über die Einnahmen und Ausgaben des Landes MV, die Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs der Landesverwaltung MV sowie die Reisekostenbearbeitung für die gesamte Landesverwaltung MV (außer Universitäten, Hochschulen und Schulämter).

## Ihre Aufgaben

- Buchführungsaufgaben im IT-Verfahren für das Haushalts,- Kassen - und Rechnungswesen des Landes (HKR-Verfahren)
- Prüfung der eingereichten Buchungsunterlagen auf Ordnungsmäßigkeit und Vollständigkeit
- Prüfung von Aufrechnungsmöglichkeiten bei Auszahlungsanordnungen
- Fachliche Anleitung und Unterstützung der Landesbehörden bei der Anwendung des HKR-Verfahrens auf der Grundlage der Arbeitsanweisung Mittelbewirtschaftung
- Bearbeitung von Hinterlegungen, Verwahrbuchführung
- Erstellung von einfachem Schriftverkehr an Behörden und Bürger
- Ablage- und Archivierungstätigkeiten

## Ihr Profil

### Fachliche Voraussetzungen:

- abgeschlossene Laufbahnausbildung der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt in der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung oder
- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder
- erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang I oder
- abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement (ehemals Kauffrau/-mann für Bürokommunikation oder Bürokauffrau/-mann)

### Sonstige Voraussetzungen:

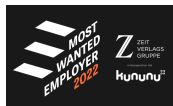
- gute IT-Kenntnisse, insbesondere Microsoft "Word" und "Excel"
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Belastbarkeit und selbständige Arbeitsweise
- hohe Kommunikationsbereitschaft

### Wünschenswert sind:

- buchhalterische Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit SAP

## Das bieten wir Ihnen

- kostenlose Parkmöglichkeiten an der Dienststelle
- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- die Möglichkeit, teilweise und nach entsprechender Einarbeitungszeit auch von zu Hause aus zu arbeiten
- flexible Arbeitszeiten
- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- eine attraktive Altersabsicherung
- 30 Tage Urlaub
- Möglichkeit zum Dienstradleasing



## Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren

**Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnis mit Abschlussnote, Arbeitszeugnisse). 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.**

Bewerberinnen bzw. Bewerber mit einer höheren als der in der Stellenausschreibung geforderten Qualifikation werden im Auswahlverfahren erst berücksichtigt, wenn in der ersten Stufe des Verfahrens keine geeigneten Bewerberinnen oder Bewerber ermittelt wurden.

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 werden nicht übernommen.

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.

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.

## Datenschutzhinweise

Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung stimmen Sie ausdrücklich der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu. Diese erfolgt ausschließlich zum Zweck des Bewerbungsverfahrens. Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Unterlagen zu den Akten genommen und nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet.

[Datenschutzbestimmungen zu Ihrer Bewerbung](#)

## Weiterführende Informationen

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.)

Ihren Onlinebewerbungsunterlagen fügen Sie bitte entsprechende Nachweise bei, aus denen hervorgeht, dass Sie die persönlichen Anforderungen erfüllen und über die geforderten Kenntnisse verfügen. Für die unter dem Punkt "Ihr Profil" /"Sie verfügen über:" genannten Anstriche gilt, dass im Falle des Nichtvorliegens dieser Voraussetzungen Ihre Bewerbung keine Berücksichtigung finden kann.

Wir weisen darauf hin, dass für die Auswahlentscheidung nur Qualifikationen, Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen herangezogen werden können, die durch geeignete Unterlagen nachgewiesen wurden.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen sind entsprechende Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss (Zeugnisbewertung) beizufügen. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter [www.kmk.org/zab](http://www.kmk.org/zab).

## Ansprechperson(en)

### **Frau Britta Kowalczyk**

Ansprechperson für fachliche Fragen

**Tel.:** 0385 588-49041

**E-Mail:** [britta.kowalczyk@laf.mv-regierung.de](mailto:britta.kowalczyk@laf.mv-regierung.de)

### **Frau Ulrike Rach**

Ansprechperson für Fragen zur Stellenausschreibung

**Tel.:** 0385 588-49802

**E-Mail:** [personaldezernat@laf.mv-regierung.de](mailto:personaldezernat@laf.mv-regierung.de)

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle  
**Landesamt für Finanzen MV**  
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 Finanzen MV



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)