

Willkommen

im Land zum Leben.



Offene Stelle

Bürosachbearbeiter/in (w/m/d) Geschäftsstelle der Schiedsstellen

Einsatzdienststelle(n)	Landesamt für Gesundheit und Soziales Blücherstr. 1 18055 Rostock	Arbeitszeit	Vollzeit, teilzeitfähig
Bewerbung bis	02.08.2026	Besoldung/ Entgeltgruppe	E 8 TV-L Übersicht der Verdienstmöglichkeiten
Arbeitsbeginn	schnellstmöglich	Ansprechperson(en)	Frau Kati Noack Frau Dr. Kathrin Grams
Beschäftigungsdauer	befristet für 2 Jahre	Job-ID	16453

Für das Land Mecklenburg-Vorpommern wurde im LAGuS eine zentrale Geschäftsstelle angesiedelt, die auf den Rechts-gebieten des SGB und des PflBG für verschiedene Schiedsstellen (§ 78g SGB VIII, § 133 SGB IX, § 76 SGB XI, § 81 SGB XII, § 36 PflBG) und deren Vorsitzende zentral als Dienstleister agiert und entsprechende Schiedsverfahren organisiert und begleitet. In der Geschäftsstelle der Schiedsstellen ist am Sitz des LAGuS in Rostock zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Dienstposten als Bürosachbearbeiterin bzw. Bürosachbearbeiter (w/m/d) befristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben

Zu den Aufgaben in der Geschäftsstelle im Rahmen der zugewiesenen Schiedsstelle(n) gehören insbesondere:

- Bearbeitung der eingehenden Anträge auf Durchführung von Schiedsverfahren
- Planung, Vorbereitung und Durchführung der Sitzungen einschließlich der Ladung aller Beteiligten, der Organisation von Sitzungen sowie der Protokollführung während der Sitzungen
- Nachbereitung der Sitzungen einschließlich der Erstellung eines Verlaufsprotokolls als Grundlage für Schiedssprüche
- Vor- und Nachbereitung von Klage- und Gerichtsverfahren
- Bearbeitung des Postein- bzw. Postausgangs der Geschäftsstelle

Ihr Profil

vorausgesetzt werden:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte bzw. Verwaltungsfachangestellter oder in einem vergleichbaren verwaltungsnahen Berufsbild (z. B. Sozialversicherungsfachangestellte/r, Justizfachangestellte/r)

oder

- alternativ ein erfolgreicher Abschluss der Fortbildungsprüfung Angestelltenlehrgang I bzw. eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, die möglichst in einer öffentlichen Verwaltung absolviert wurde

sowie

- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (vergleichbar C1/C2)
- anwendungsbereite Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS Office-Programmen (Word, Excel, Outlook)
- sehr gute schreibtechnische Fertigkeiten (Zehnfingersystem)
- sorgfältige Arbeitsweise, hohe Auffassungsgabe und Serviceorientierung
- Bereitschaft zur Durchführung von Schiedsstellensitzungen auch außerhalb der üblichen Kernarbeitszeit
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeit sowie sicheres und höfliches Auftreten

- Führerschein Klasse B sowie Fahrbereitschaft

wünschenswert sind:

- mehrjährige Verwaltungserfahrung
- Grundkenntnisse im Verfahrens- und Verhandlungsbereich der genannten Schiedsstellen
- Erfahrung in der Organisation von Veranstaltungen

Das bieten wir Ihnen

- eine sorgfältige Einarbeitung durch erfahrene Beschäftigte
- eine zentral gelegene Dienststelle im Herzen Rostocks mit sehr guter verkehrstechnischer Anbindung
- die Möglichkeit, ortsunabhängig zu arbeiten
- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- flexible Arbeitszeiten
- 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.

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

↓ **Jahresbericht 2024 LAGuS**

Ansprechperson(en)

Frau Kati Noack

Ansprechperson für Fragen zum Aufgabengebiet

Tel.: 0385 58859061

E-Mail: kati.noack@lagus.mv-regierung.de

Frau Dr. Kathrin Grams

Ansprechperson für Fragen zum Bewerbungsverfahren

Tel.: 0385 58859060

E-Mail: kathrin.grams@lagus.mv-regierung.de

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle
Landesamt für Gesundheit und Soziales
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 Gesundheit und Soziales



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