

Willkommen

im Land zum Leben.



Offene Stelle

Mitarbeiter/in (w/m/d) für Vervielfältigungs- und Buchbindearbeiten

Einsatzdienststelle(n)	Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege des Landes Mecklenburg-Vorpommern Goldberger Straße 12 - 13 18273 Güstrow	Beschäftigungsdauer	befristet für 2 Jahre
Bewerbung bis	17.07.2026	Arbeitszeit	Vollzeit, teilzeitfähig
Arbeitsbeginn	ab 01.10.2026	Besoldung/ Entgeltgruppe	E 6 TV-L Übersicht der Verdienstmöglichkeiten
		Ansprechperson(en)	Frau Peters Frau Schumacher
		Job-ID	16513

An unserer Fachhochschule ist zum 01.10.2026 die Stelle als Mitarbeiter/in (w/m/d) für Vervielfältigungs- und Buchbindearbeiten im Bereich der Zentralverwaltung sachgrundlos befristet für die Dauer von 2 Jahren zu besetzen.

Wir bilden junge, interessierte Menschen in den Fachbereichen Allgemeine Verwaltung, Polizei und Rechtspflege für ihre späteren Tätigkeiten im öffentlichen Dienst aus. Dabei haben wir es uns zur Aufgabe gemacht, die Lehre so praxisnah wie möglich zu gestalten und uns für eine moderne Verwaltung einzusetzen.

Ihre Aufgaben

- Organisation, Koordination und termingerechte Durchführung von Druck-, Kopier- und Buchbindearbeiten interner und externer Aufträge inkl. Abrechnung
- Herstellung von Einladungskarten, Visitenkarten, Mappen, Veröffentlichungen, Büchern und Broschüren
- Bedienung, Überwachung und Pflege der eingesetzten Geräte und Maschinen
- Beratung und Unterstützung der Mitarbeitenden bei Fragen zu Druck- und Bindungsaufträgen
- Materialverwaltung einschließlich Bedarfsermittlung, Bestellung und Lagerkontrolle
- Zuarbeit Haushaltsangelegenheiten

Ihr Profil

Erforderlich

Fachliche Anforderungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung als
 - Buchbinder/-in,
 - Maschinen- und Anlagenführer mit dem Schwerpunkt Druckweiter- und Papierverarbeitung oder
 - Medientechnologe/-in Druck

oder inhaltlich vergleichbare Qualifikation.

Persönliche Anforderungen:

- Organisationsfähigkeit
- Zuverlässigkeit
- sorgfältiges Arbeiten
- Kommunikationsfähigkeit

Das bieten wir Ihnen

- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- die Möglichkeit der gezielten Fort- und Weiterbildung – auch hausintern
- flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- 30 Tage Urlaub
- vielfältige Möglichkeiten für den Erhalt der persönlichen Fitness (u. a. Fitnessraum, Sportplatz und eine Beachvolleyballanlage, 1 h im Monat als Dienstsport anrechenbar)
- eine Mensa auf dem Campus
- eine Vergütung nach TV-L, wobei die Zuordnung zu einer Erfahrungsstufe innerhalb der Entgeltgruppe unter Berücksichtigung Ihrer persönlichen Voraussetzungen erfolgt
- Vorteile, wie z. B. einmal jährlich Freistellung für eine teambildende Maßnahme und regelmäßige landeskundliche Studienfahrten
- eine attraktive Altersabsicherung



Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren

Die Auswahlgespräche werden voraussichtlich Mitte August 2026 stattfinden.

Bitte übersenden Sie uns folgende Dokumente vorzugsweise über das Karriereportal:

- Anschreiben und tabellarischer Lebenslauf,
- Nachweise der geforderten Qualifikationen,
- aktuelle Beurteilung bzw. aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis (nicht älter als drei Jahre),
- für die Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Auswahlverfahren einen Nachweis,
- Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte unter Angabe der personalaktenführenden Stelle (nur bei Beschäftigten des öffentlichen Dienstes).

Sollte die entsprechende Beurteilung bzw. ein entsprechendes Zeugnis nicht vorliegen, bitten wir, die Erstellung einzuleiten und zeitnah nachzureichen.

Bitte reichen Sie bei ausländischen Bildungsabschlüssen entsprechende Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss (Zeugnisbewertung) ein. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB).

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.

Bewerbungen von Frauen begrüßen wir besonders.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können wir leider nicht erstatten.

Datenschutzhinweise

Mit Eingang der Bewerbung stimmen die Bewerberinnen und Bewerber der vorübergehenden Speicherung der im Rahmen des Auswahlverfahrens erforderlichen Daten zu.

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

Nähere Informationen über die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege des Landes Mecklenburg-Vorpommern finden Sie unter <http://www.fh-guestrow.de/>

Ansprechperson(en)

Frau Peters

Ansprechperson für das Aufgabengebiet:

Tel.: 0385 58870 - 630

E-Mail: f.peters@fh-guestrow.de

Frau Schumacher

Ansprechperson für personalrechtliche Rückfragen und Fragen zum Verfahren:

Tel.: 0385 58870 - 612

E-Mail: c.schumacher@fh-guestrow.de

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle
Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege des Landes 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.

Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege des Landes 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