**Willkommen**
im Land zum Leben.

Offene Stelle

# Bürosachbearbeiter/in (w/m/d)

| | | | |
|---|---|---|---|
| Einsatzdienststelle(n) | **Polizeiinspektion Neubrandenburg**<br>Beguinenstraße 2<br>17033 Neubrandenburg | Bewerbung bis | **25.11.2026** |
| | | Arbeitsbeginn | **schnellstmöglich** |
| | | Beschäftigungsdauer | **befristet als Krankheitsvertretung (mindestens bis zum 31.05.2028)** |
| Arbeitszeit | **Vollzeit, teilzeitfähig** | Besoldung/ Entgeltgruppe | **E 6 TV-L**<br>Übersicht der Verdienstmöglichkeiten |
| Ansprechperson(en) | Frau Tanja Eberhardt<br>Frau Sophie Witthuhn | Job-ID | **17417** |

Für die Polizeiinspektion Neubrandenburg suchen wir ab sofort eine Bürosachbearbeiterin bzw. einen Bürosachbearbeiter die/der das dortige engagierte Team verstärkt.
Unter der Leitung des Polizeidirektors Tino Peisker hat die Polizeiinspektion ihren Sitz im Landkreis Mecklenburgische Seenplatte in Neubrandenburg. Zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung sind ca. 470 Beamtinnen und Beamte sowie Tarifbeschäftigte in der Polizeiinspektion tätig und freuen sich auf Sie.
Entscheiden Sie sich für eine sichere Beschäftigung in einem spannenden Tätigkeitsfeld des öffentlichen Dienstes und werden Sie Teil unseres Teams. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!
Weitere wichtige Hinweise entnehmen Sie bitte unserer Ausschreibung unter karriere-in-mv.de.

## Ihre Aufgaben

- Schreib- und Büroarbeiten
- Bearbeitung von Posteingängen und -ausgängen
- Terminkoordination und -überwachung
- Vor- und Nachbereitung von Dienstberatungen
- Aktenhaltung und Archivierung
- Pflege von Auskunfts- und Informationsdateien
- Zuarbeit für die Erstellung von Statistiken
- elektronische Recherche, Erfassung, Verwaltung und Weiterleitung von Daten
- Datenpflege in der elektronischen Zeiterfassung, z. B. Urlaub, Krankheitstage, Mehrarbeit

## Ihr Profil

- eine abgeschlossene Berufsausbildung mit mindestens befriedigendem Abschlauss als Verwaltungsfachangestellte bzw. Verwaltungsfachangestellter, oder Bürokauffrau bzw. Bürokaufmann, oder Kauffrau bzw. Kaufmann für Bürokommunikation, oder Kauffrau bzw. Kaufmann für Büromanagement, oder Rechtsanwaltsfachangestellte bzw. Rechtsanwaltsfachangestellter
- anwendungssichere Kenntnisse der Standard-IT-Anwendungen (MS Word, MS Excel, MS Outlook)
- Organisationsgeschick, Selbstständigkeit, Belastbarkeit, Verschwiegenheit
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- gute Kenntnisse in Rechtschreibung und Grammatik, Sprachniveau Deutsch C1/C2
- Bereitschaft zur persönlichen Aus- und Fortbildung
- Teamfähigkeit

- Führerschein der Klasse B (ist in Kopie der Bewerbung beizufügen); es sei denn, der nicht vorhandene Führerschein beruht auf einer anerkannten Behinderung

## Das bieten wir Ihnen

- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- flexible Arbeitszeiten
- die Möglichkeit, auch von zu Hause zu arbeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- 30 Tage Urlaub, zusätzlich dienstfrei am 24.12. und 31.12.
- Jahressonderzahlung
- Nutzung dienstlicher Sportangebote
- eine wertschätzende und vertrauensvolle Arbeitsumgebung
- Möglichkeit zum Dienstradleasing

## 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.

Der Nachweis über die geforderten Qualifikationen (Aubschlusszeugnis, Führerschein, u. ä.) ist der Bewerbung in Kopie beizufügen, da anderenfalls die Bewerbung nicht berücksichtigt werden kann. Bei ausländischen Berufsabschlüssen wird um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss gebeten. Nähere Informationen hierzu können der Internetseite der Zentralstelle für ausländische Bildungswesen (ZAB) unter www.kmk.org\zab entnommen werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass bei Einstellungsabsicht ein Auszug aus dem Bundeszentralregister (Führungszeugnis) gemäß § 30 Abs. 5 Bundeszentralregistergesetz zur Vorlage bei einer Behörde abgefordert wird.

### Datenschutzhinweise

Der telefonische, schriftliche oder elektronische Kontakt mit dem Polizeipräsidium Neubrandenburg ist mit der Speicherung und Verarbeitung von Ihnen ggf. mitgeteilten persönlichen Daten verbunden. Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 Buchstabe e der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) der Europäischen Union in Verbindung mit § 4 Abs. 1 Landesdatenschutzgesetz (DSG M-V).

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

Für mehr Informationen zum Polizeipräsidium Neubrandenburg klicken Sie bitte hier:

https://www.polizei.mvnet.de/Polizei/PPNB/

## Ansprechperson(en)

**Frau Tanja Eberhardt**
Ansprechperson für Fragen zur Stellenausschreibung

**Tel.:** 0395 5582 2323
**E-Mail:** bewerbung-pp.neubrandenburg@polmv.de
**Behörde:** Polizeipräsidium Neubrandenburg

**Frau Sophie Witthuhn**
Ansprechperson für Fragen zur Stellenausschreibung

**Tel.:** 0395 5582 2324
**E-Mail:** bewerbung-pp.neubrandenburg@polmv.de
**Behörde:** Polizeipräsidium Neubrandenburg

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle
**Polizeipräsidium Neubrandenburg**
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 Neubrandenburg

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**