

Willkommen
im Land zum Leben.



Offene Stelle

Bürosachbearbeiter/in (w/m/d) Vorzimmer der Abteilungsleitung 3 (Abteilung Steuern)

Einsatzdienststelle(n) **Ministerium für Finanzen und Digitalisierung M-V**
Schloßstraße 9-11
19053 Schwerin

Bewerbung bis **01.11.2026**

Arbeitsbeginn **ab 01.01.2027**

Beschäftigungsdauer **unbefristet**

Arbeitszeit **Vollzeit, teilzeitfähig, im
Mindestumfang von 35
Stunden/Woche**

Besoldung/
Entgeltgruppe **E 6 TV-L**
[Übersicht der Verdienstmöglichkeiten](#)

Ansprechperson(en) [Frau Anke Niedergesäß](#)
[Herr Mathias Frank](#)

Job-ID **17447**

Das Ministerium für Finanzen und Digitalisierung M-V erfüllt mit seinen rund 500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vielfältige Aufgaben im Bereich der Haushalts-, Finanz- und Steuerpolitik, des staatlichen Bauwesens, der Landesbeteiligungen, der Digitalisierung sowie der Verwaltungs- und Staatsmodernisierung.

Wir suchen Bewerberinnen und Bewerber, die ein Interesse an einer vielseitigen Tätigkeit in unserem Haus haben. Zukünftiger Arbeitsort ist Schwerin, die Landeshauptstadt in Ostseennähe mit einem hohen Freizeitwert und guten Betreuungsmöglichkeiten für Kinder.

Ihre Aufgaben

Das Vorzimmer verantwortet für die Abteilungsleitung den reibungslosen, effizienten und organisatorischen Ablauf des Arbeitsalltags. Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Terminorganisation
 - Planung, Koordination und Überwachung der Termine der Abteilungsleitung
 - Organisation von Besprechungen mit internen und externen Teilnehmern
 - Fristenkontrolle
- Kommunikationsschnittstelle
 - Annahme, Weiterleitung und Beantwortung von Telefonaten, E-Mails und sonstigen Schriftverkehr
 - Ansprechstelle für interne und externe Kontakte
 - Priorisierung von Anfragen nach Dringlichkeit und Relevanz
- Post- und Vorgangsbearbeitung
 - Bearbeitung des Posteingangs- und -ausgangs
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
 - Organisation der Besprechungsräume und Unterstützung bei Ausgestaltung des Rahmens
 - Anfordern, Aufbereiten und Zusammenstellen von Besprechungsunterlagen
- administrative Unterstützung
 - Fertigung von Unterlagen nach Vorgabe der Abteilungsleitung
 - Pflege von abteilungsinternen Listen, Übersichten, Ablagen etc.

• Menge von arbeitungsintensive, überfordern, Anstrengung etc.

- Koordination
 - enge Abstimmung mit internen (Referaten, Abteilungen und Hausleitung) und externen (Finanzämtern und Ministerien) Akteuren

Ihr Profil

Sie verfügen

- eine erfolgreich abgeschlossene 3-jährige Berufsausbildung zur Kauffrau bzw. zum Kaufmann für Büromanagement (bzw. die entsprechenden Vorgängerberufe) sowie nachgewiesene Berufserfahrung (Arbeitszeugnis) in der Bürosachbearbeitung von mindestens 3 Jahren, vorzugsweise in der öffentlichen Verwaltung
- sichere Kenntnisse im Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln, MS Office und gängiger Standardsoftware,
- eine strukturierte, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise,
- Organisationsgeschick sowie die Fähigkeit zur Prioritätensetzung und
- besitzen ein sicheres, freundliches und vertrauenswürdiges Auftreten

Wünschenswert sind:

- Kenntnisse und Erfahrungen zu steuerlichen Themen

Das bieten wir Ihnen

- eine attraktive Altersabsicherung
- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- 30 Tage Urlaub
- Möglichkeit zum Dienstradleasing
- die Möglichkeit zur Weiterbildung



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.

Bewerbungen von Frauen begrüßen wir besonders.

Bewerberinnen und Bewerber mit anerkannter Schwerbehinderung oder Gleichstellung gemäß § 2 Absatz 2 und 3 SGB IX werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Dazu ist es sinnvoll, schon in der Bewerbung ausdrücklich auf die Schwerbehinderung oder Gleichstellung aufmerksam zu machen und den Nachweis zu erbringen.

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnis mit Abschlussnote, Arbeitszeugnisse (nicht älter als 3 Jahre)). 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.

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.

Vorausgesetzt werden Deutschkenntnisse entsprechend dem C1-Sprachniveau des gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen. (im Zweifelsfall ist ein Nachweis erforderlich).

Von der erfolgreichen Bewerberin / dem erfolgreichen Bewerber wird nach Abschluss des Auswahlverfahrens die Vorlage einer Auskunft aus dem Bundeszentralregister (Führungszeugnis) 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.

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](#)

Ansprechperson(en)

Frau Anke Niedergesäß

Ansprechperson für fachliche Fragen

Tel.: 0385 588 14030

E-Mail: anke.niedergesaess@fm.mv-regierung.de

Behörde: Ministerium für Finanzen und Digitalisierung M-V

Herr Mathias Frank

Ansprechperson für Fragen zur Stellenausschreibung

Tel.: 0385 588 14105

E-Mail: mathias.frank@fm.mv-regierung.de

Behörde: Ministerium für Finanzen und Digitalisierung M-V

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle
Ministerium für Finanzen und Digitalisierung 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.

Ministerium für Finanzen und Digitalisierung 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