Willkommen
im Land zum Leben.

Offene Stelle

Bürosachbearbeiter/in (w/m/d) Einsatzmanagement der Polizei

Einsatzdienststelle(n)	**Ministerium für Inneres, Kommunales und Bau Mecklenburg-Vorpommern** Alexandrinenstraße 1 19055 Schwerin
Bewerbung bis	**21.12.2026**
Arbeitsbeginn	**schnellstmöglich**
Beschäftigungsdauer	**unbefristet**

Arbeitszeit	**Vollzeit, teilzeitfähig**
Besoldung/ Entgeltgruppe	**E 6 TV-L** Übersicht der Verdienstmöglichkeiten
Ansprechperson(en)	Frau Denise Kanis Herr Nils Rosada
Job-ID	**17477**

In der Abteilung "Polizei; Brand- und Katastrophenschutz" des Innenministeriums ist der Dienstposten als Bürosachbearbeiterin bzw. Bürosachbearbeiter im Referat "Inspekteur der Polizei; Einsatz der Polizei" mit Arbeitsort in Schwerin zu besetzen. Das Referat beschäftigt sich auf strategischer Ebene mit zentralen Themen wie polizeilichen Einsätzen, Verkehrssicherheit, Pressearbeit und der Weiterentwicklung der Polizei. Aktuell arbeiten ca. 30 Mitarbeitende im Referat. Die Tätigkeit als Bürosachbearbeiterin bzw. Bürosachbearbeiter im Bereich Einsatzmanagement der Polizei bietet einen spannenden Einblick in die vielfältigen Aufgaben der Landespolizei.

Ihre Aufgaben

Büro- und Schreibassistenz:

- Fertigen von Schreiben anhand Vorgaben
- Terminabstimmung und -überwachung
- Bearbeitung der Posteingänge und -ausgänge
- Vorbereitung und Überwachung der Wiedervorlagemappen
- Führen und Überwachen von Übersichten und Statistiken
- Dokumentenrecherche

Bürosachbearbeitung:

- Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Dienstbesprechungen
- Mitwirkung bei den Zuarbeiten für verschiedene Gremien (z.B. IMK, AK II, UAFEK)
- Vorbereitung, Koordinierung und Abrechnung von Dienstreisen
- Durchführung von Internet- sowie Presserecherchen
- Assistenz bei der Dienstplanung
- Assistenz bei Einsatzlagen

Ihr Profil

Erforderlich ist eine abgeschlossene Berufsausbildung zur Kauffrau bzw. zum Kaufmann für Büromanagement (bzw. die entsprechenden Vorgängerberufe) oder zur bzw. zum Verwaltungsfachangestellten.

Für die Wahrnehmung des Aufgabenbereiches werden besondere Zuverlässigkeit, ein gutes Organisationsvermögen sowie eine schnelle Auffassungsgabe und hohe Belastbarkeit erwartet. Weiter werden ein gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen sowie die Bereitschaft vorausgesetzt, sich in ein bestehendes Team zu integrieren. Ein sicherer Umgang mit MS-Office-Standardsoftware (insbesondere Word, Excel und Outlook) ist erforderlich.

Vorausgesetzt wird zudem eine mehrjährige und hinreichend aktuelle hauptberufliche Tätigkeit als Bürosachbearbeiterin bzw. Bürosachbearbeiter; vorzugsweise innerhalb einer öffentlichen Verwaltung.

Für die Aufgabenerledigung ist der Umgang mit sensiblen Informationen erforderlich, daher muss die Bereitschaft zu einer Sicherheitsüberprüfung gemäß § 8 SÜG M-V bestehen und eine Eignung festgestellt werden.

Das bieten wir Ihnen

- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- flexible Arbeitszeiten
- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- die Möglichkeit, auch von zu Hause zu arbeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- 30 Tage Urlaub
- eine attraktive Altersabsicherung
- 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.

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.

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.

Bitte übersenden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen:

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Abschlusszeugnis mit Angabe der Abschlussnote
- aktuelle Arbeitszeugnisse
- Einverständniserklärung (formlos) zur Durchführung einer Sicherheitsüberprüfung gemäß § 8 SÜG M-V
- Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte (unter Benennung der personalbearbeitenden Dienststelle), sofern Sie im öffentlichen Dienst beschäftigt sind

ausschließlich im PDF-Format. Bewerbungen, die nicht die vollständigen Unterlagen enthalten, können leider nicht berücksichtigt werden.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Nähere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter www.kmk.org/zab

Vorausgesetzt werden nachgewiesene Deutschkenntnisse entsprechend dem C1-Sprachniveau des gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER), sofern Deutsch nicht die Muttersprache ist.

Wir behalten uns vor, eine Bewerbervorauswahl anhand des Anforderungsprofils der Ausschreibung zu treffen.

Weiter behalten wir uns ausgehend von der Bewerberlage vor, eine Vorauswahl durch einen kognitiven Leistungstest und/oder anhand der Abschlussnoten der geforderten Abschlüsse vorzunehmen und Bewerbungen überqualifizierter Personen unberücksichtigt zu lassen.

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 Denise Kanis
Ansprechperson für Fragen zur Stellenausschreibung

Tel.: 0385 58812136
E-Mail: denise.kanis@im.mv-regierung.de

Herr Nils Rosada
Ansprechperson für fachliche Fragen

Tel.: 0385 58812431
E-Mail: nils.rosada@im.mv-regierung.de

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle
Ministerium für Inneres, Kommunales und Bau 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.

Bewerbung per E-Mail

Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail gern an folgende Adresse:

bewerbung@im.mv-regierung.de

Bitte beachten Sie auch die Hinweise zum Bewerbungsverfahren.

Ministerium für Inneres, Kommunales und Bau 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