Willkommen
im Land zum Leben.

Offene Stelle

Sachbearbeiter/in (w/m/d) für Verwaltungsaufgaben mit Schwerpunkt Sprengstoffrecht

Einsatzdienststelle(n)	**Landesamt für Gesundheit und Soziales** Blücherstraße 1 18055 Rostock	Bewerbung bis	**29.11.2026**
		Arbeitsbeginn	**schnellstmöglich**
		Beschäftigungsdauer	**befristet 28.02.2029**
Arbeitszeit	**Vollzeit, teilzeitfähig**	Besoldung/ Entgeltgruppe	**A 11 LBesG M-V bzw. E 11 TV-L** Übersicht der Verdienstmöglichkeiten
Ansprechperson(en)	Herr Träger Frau Dr. Schlanges	Job-ID	**17753**

Im Landesamt für Gesundheit und Soziales ist am Standort Rostock in der Abteilung Arbeitsschutz zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Dienstposten "Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter für Verwaltungsaufgaben mit Schwerpunkt Sprengstoffrecht" befristet bis zum 28.02.2029 zu besetzen.

Ihre Aufgaben

- Erteilung, Versagung, Rücknahme, Widerruf von Unbedenklichkeitsbescheinigungen, Erlaubnissen und Befähigungsscheinen,
- Durchführung von Zuverlässigkeitsprüfungen,
- Erfassung und Pflege der Verwaltungsvorgänge im Fachverfahren,
- Bearbeitung von Widersprüchen,
- Eingangserfassung sprengstoffrechtlicher Anzeigen im Fachverfahren,
- Erstellung von Kostenbescheiden,
- Bearbeitung von oder Unterstützung bei Verwaltungsaufgaben weiterer Fachgebiete der Abteilung Arbeitsschutz

Ihr Profil

Vorausgesetzt werden:

- im Beamtenverhältnis die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt in einer nichttechnsichen Laufbahn bzw. im Arbeitnehmerverhältnis ein Fachhochschul- oder Bachelor-Abschluss mit verwaltungsrechtlichem Bezug oder ein Verwaltungsdiplom (VWA) oder ein erfolgreicher Fortbildungsabschluss als Verwaltungsfachwirt/in (w/m/d)

Wünschenswert sind:

- mehrjährige Berufserfahrung im öffentlichen Dienst
- Kenntnisse im Sprengstoffrecht, Verwaltungsverfahrengesetz
- anwendungssichere MS Office-Kenntnisse (insbes. Word, Excel und Outlook)
- Fähigkeit zum gründlichen und selbstständigen Arbeiten
- ausgeprägte Zuverlässigkeit, Sorgfalt und Kommunikationsfähigkeit
- Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit

Das bieten wir Ihnen

- landesweit wirksame Verwaltungsaufgabe mit hoher Außenwirkung in einem hochrelevanten Arbeitsfeld
- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- die Möglichkeit zur regelmäßigen Weiterbildung
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie (Home Office, Teilzeitbeschäftigung)
- 30 Tage Urlaub
- Möglichkeit zum Dienstradleasing

Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren

Nachweise geforderter Qualifikationen sind der Bewerbung in Kopie beizufügen, da die Bewerbung anderenfalls nicht berücksichtigt werden kann.

Berufliche Erfahrungen sind in geeigneter Weise (z. B. Arbeitszeugnisse oder Beurteilungen) nachzuweisen.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen wird um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss gebeten. Nähere Informationen hierzu können der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter www.kmk.org/zab entnommen werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass bei Einstellungsabsicht ein aktueller Auszug aus dem Bundeszentralregister (Führungszeugnis) gemäß § 30 Bundeszentralregistergesetz zur Vorlage bei einer Behörde vorzulegen ist ggf. wird eine Sicherheitsüberprüfung nach § 8 bzw. § 9 SÜG M-V durchgeführt.

Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigung geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, inwieweit den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann. Aufgrund der derzeitigen Arbeitssituation wird ein Mindestumfang von 35 Wochenstunden angestrebt.

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 personenbezogenen Daten aus den Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich für den Zweck des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Unterlagen zu den Akten genommen und die personenbezogenen Daten gespeichert. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist von sechs Monaten werden diese unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet bzw. gelöscht.

Weitere Informationen zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten und zur Datenschutz-Grundverordnung finden sie unter:

Datenschutzbestimmungen zu Ihrer Bewerbung

Weiterführende Informationen

LAGuS Jahresbericht 2025

Ansprechperson(en)

Herr Träger
Ansprechperson für Fragen zur Stellenaussschreibung, personalrechtliche Fragen

Tel.: 0385 588 59074
E-Mail: jan.traeger@lagus.mv-regierung.de

Frau Dr. Schlanges
Ansprechperson für Fragen zum Aufgabengebiet

Tel.: 0385 588 59414
E-Mail: Ina.Schlanges@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