Willkommen
im Land zum Leben.

Offene Stelle

Sachbearbeiter/in (w/m/d) Personal

Einsatzdienststelle(n)	**Staatliches Amt für Landwirtschaft und Umwelt Mittleres Mecklenburg** Blücherstraße 1 18055 Rostock	Bewerbung bis	**22.11.2026**
		Arbeitsbeginn	**schnellstmöglich**
		Beschäftigungsdauer	**unbefristet**
Arbeitszeit	**Teilzeit, 20 Std./Woche (halbe Stelle)**	Besoldung/ Entgeltgruppe	**A 10 LBesG M-V bzw. E 10 TV-L** Übersicht der Verdienstmöglichkeiten
Ansprechperson(en)	Frau Rohde Frau Krüger-Piehl	Job-ID	**17769**

Bewerben Sie sich auf eine interessante und herausfordernde Stelle im Bereich Personal.

Im Geschäftsbereich des Ministeriums für Klimaschutz, Landwirtschaft, ländliche Räume und Umwelt Mecklenburg-Vorpommern ist beim Staatlichen Amt für Landwirtschaft und Umwelt Mittleres Mecklenburg in der Allgemeinen Abteilung (Abt. 1) zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle Sachbearbeiter/in (w/m/d) Personal unbefristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben

- Abschluss, Änderung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen inkl. Umsetzungen, Versetzungen, Abordnungen, Höhergruppierungen und Zulagen
- Durchführung von Stellenbesetzungsverfahren
- Genehmigung oder Ablehnung von Arbeits- und Dienstbefreiung inkl. Zeiterfassungssystem ZEUS
- Bearbeitung von Mutterschutz- und Elternzeitangelegenheiten
- Dienstliche Beurteilungen und Arbeitszeugnisse
- Zusammenarbeit mit dem Landesamt für Finanzen M-V
- Zusammenarbeit mit dem Personalreferat des LM inkl. Bewirtschaftung des Stellenplanes
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (Arbeitsschutz, BGM, BEM, SGB IX)
- Angelegenheiten des Inneren Dienstes

Ihr Profil

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, Fachrichtung Allgemeiner Dienst, nachgewiesen beispielsweise durch den Bachelor of Laws - Öffentliche Verwaltung oder
- ein Abschluss als Verwaltungsfachwirtin bzw. Verwaltungsfachwirt oder als Verwaltungsbetriebswirtin bzw. Verwaltungsbetriebswirt
- alternativ ein mit einem Bachelorgrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium in einer für die Aufgabenwahrnehmung geeigneten Fachrichtung
- nachgewiesene 6-monatige Erfahrung in der Bearbeitung von Personalangelegenheiten innerhalb der öffentlichen Verwaltung
- sicherer Umgang mit der Standardsoftware MS Office
- besondere Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit, Teamfähigkeit sowie ein hohes Maß an Belastbarkeit
- nachgewiesene Sprachkenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift mindestens Sprachniveau C 1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (Diese Voraussetzung wird bei deutschen Muttersprachlerinnen bzw.

Muttersprachlern als erfüllt angesehen. Andere Bewerbende bringen bitte ein entsprechendes Sprachzertifikat bei.)

Das bieten wir Ihnen

- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- die Möglichkeit, auch von zu Hause zu arbeiten
- flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub
- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- Die Aufgaben dieses Dienstpostens sind nach A10 LBesG M-V bzw. nach Entgeltgruppe 10 der Entgeltordnung zum TV-L (vorbehaltlich des Abschlusses der Stellen- und Dienstpostenbewertung) bewertet.










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.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können wir leider nicht erstatten.

Bewerberinnen und Bewerber aus dem öffentlichen Dienst bitten wir, ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in die Personalakte zu erklären.

Bewerberinnen und Bewerber, die nicht dem öffentlichen Dienst angehören, sind aufgefordert, den Bewerbungsunterlagen geeignete Nachweise zu Abschlüssen, Qualifikationen und Kompetenzen sowie ein aktuelles (ggf. weitere vorhandene Arbeitszeugnisse) beizufügen.

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

Von der erfolgreichen Bewerberin/ von dem erfolgreichen Bewerber wird die Vorlage eines Führungszeugnisses zur Vorlage bei einer Behörde gefordert. Die Kosten hierfür werden nicht übernommen.

Datenschutzhinweise

Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung stimmen Sie ausdrücklich der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu. Diese erfolgt ausschließlich zum Zweck des Bewerbungsverfahrens. Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Unterlagen zu den Akten genommen und nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet. Weitere Informationen finden Sie in unseren Datenschutzbestimmungen:
Datenschutzbestimmungen zu Ihrer Bewerbung

Ansprechperson(en)

Frau Rohde
Ansprechperson für personalrechtliche Fragen

Tel.: 0385 588-67103

Frau Krüger-Piehl
Ansprechperson für fachliche Fragen

Tel.: 0385 588-67100

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle
Staatliches Amt für Landwirtschaft und Umwelt Mittleres Mecklenburg
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.

Staatliches Amt für Landwirtschaft und Umwelt Mittleres Mecklenburg

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