Willkommen
im Land zum Leben.

Offene Stelle

Verwaltungsmitarbeiter/in (w/m/d) allgemein bildende Schule

Einsatzdienststelle(n)	**Regionale Schule "Fritz Reuter"** Mönchhof 6 19370 Parchim	Bewerbung bis	**27.11.2026**
		Arbeitsbeginn	**ab 01.01.2027**
		Beschäftigungsdauer	**unbefristet**
Arbeitszeit	**Teilzeit, 30 Std./Woche**	Besoldung/ Entgeltgruppe	**E 9b TV-L** Übersicht der Verdienstmöglichkeiten
Ansprechperson(en)	Frau Ebert	Job-ID	**17777**

Im Staatlichen Schulamt Schwerin ist ab sofort eine Stelle als Verwaltungsfachkraft an einer allgemein bildenden Schule in Parchim zu besetzen. Der Dienstort richtet sich nach dem Schulstandort.
Die Stelle ist als Teilzeitstelle zu besetzen. Der wöchentliche Stellenumfang beläuft sich auf 30 Stunden.
Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.

Ihre Aufgaben

1. Datenerfassung, Datenpflege, Datenschutz

- Datenpflege & Kontrolle im Schulinformations- & Planungssystem M-V
- Pflege & Auswertung Statistiken
- Unterstützung in Angelegenheiten Datenschutz

2. Unterstützung bei Personalangelegenheiten

- Vorbereitung, Koordination Einstellungsverfahren, Analyse Bewerbungen, Dokumentation
- Vor- & Nachbereitung Konferenzen gem. §§ 76, 77 Schulgesetz M-V nach Weisung der Schulleitung

3. Unterstützung bei Haushaltsangelegenheiten

- Schulgirokontenführung gem. Verwaltungsvorschrift
- Vertragsgestaltung mit externen Partnern nach Weisung der Schulleitung

4. Zusammenarbeit mit Institut für Qualitätsentwicklung M-V

- Ermittlung des Fortbildungsbedarfs
- Fortbildungsangebote nach Weisung der Schulleitung
- Vorbereitung von Schulungen & Seminaren

5. Koordination & Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit

- Unterstützung bei Aktualisierung Schulprofil & Schulhomepage
- Unterstützung bei Außendarstellung in sozialen Medien
- Organisation & Durchführung Messeauftritte
- Vor- & Nachbereitung Infoveranstaltungen nach Weisung der Schulleitung

Ihr Profil

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung "Allgemeiner Verwaltungsdienst" oder eine vergleichbare Qualifikation mit mindestens Bachelorniveau
- Berufserfahrungen im Bereich der öffentlichen Verwaltung, vorzugsweise im Bereich Bildung sind erforderlich
- sicherer Umgang mit Standard-IT-Anwendungen (Office) wird vorausgesetzt
- selbständige Arbeitsweise, Eigeninitiative, Leistungsbereitschaft und Teamfähigkeit
- überdurchschnittliches mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen

Das bieten wir Ihnen

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

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, sondern nach Abschluss des Verfahrens zu den Akten genommen und nach Ablauf der Lagerungsfristen vernichtet. Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu Ihr Einverständnis.

Datenschutzhinweise

Durch die Bewerbung erklären Sie sich zudem mit der Verarbeitung und Übermittlung Ihrer Daten ausschließlich für den Bewerbungsprozess einverstanden. Die Daten werden sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsprozesses gelöscht.

Weitere Informationen finden Sie in unseren Datenschutzbestimmungen:

Datenschutzbestimmungen zu Ihrer Bewerbung

Ansprechperson(en)

Frau Ebert
Ansprechperson für Fragen zur Stellenausschreibung und fachliche Fragen

Tel.: 03871 212818
E-Mail: reuterschule@parchim.de
Behörde: Regionale Schule "Fritz Reuter" Parchim
Sprechzeiten:
Mo - Fr 07:00 - 14:00

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle **Staatliches Schulamt Schwerin** gern auf folgendem Weg entgegen:

Bewerbung per E-Mail

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

reuterschule@parchim.de

Bitte beachten Sie auch die Hinweise zum Bewerbungsverfahren.

Bitte beachten Sie auch folgende Hinweise

E-Mail-Bewerbungen sind mit einem einzelnen PDF Dokument zu übersenden. Der Anhang darf eine Größe von 10 MB nicht überschreiten.

Sofern mit dem Bewerbungsschreiben die Einsicht in die Personalakte gestattet wird, kann auf das Beifügen von Zeugnissen/Beurteilungen o. Ä. verzichtet werden.

Bewerbung per Post

Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Post gern an folgende Anschrift:

Regionale Schule "Fritz Reuter"
Frau Ebert
Vwfk_RegS Reuter PCH/2027
Mönchhof 6
19370 Parchim

Bitte beachten Sie auch die Hinweise zum Bewerbungsverfahren.

Staatliches Schulamt Schwerin

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