

Willkommen
im Land zum Leben.



Offene Stelle

Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter (w/m/d) Personal und Organisation im Nationalparkamt Müritz

Einsatzdienststelle(n) **Nationalparkamt Müritz**
Schloßplatz 3
17237 Hohenzieritz

Bewerbung bis **03.11.2024**

Arbeitsbeginn **ab 01.01.2025**

Beschäftigungsdauer **unbefristet**

Arbeitszeit **Vollzeit, teilzeitfähig**

Besoldung/
Entgeltgruppe **A 10 LBesG M-V bzw. E 9b TV-L**
[Übersicht der Verdienstmöglichkeiten](#)

Ansprechperson(en) **Herr Schrade**
Frau Poganatz

Job-ID **9939**

Das Nationalparkamt ist eine Sonderbehörde des Landes M-V im Geschäftsbereich des Ministeriums für Klimaschutz, Landwirtschaft, ländliche Räume u. Umwelt. Es ist als Fachbehörde des Naturschutzes sowie als untere Naturschutz- und untere Forst-behörde für die Gesamtheit des Müritz-Nationalparks zuständig. Der Müritz-Nationalpark schützt ein 32.200 ha großes wald- und seenreiches Gebiet in der Meck-lenburgischen Seenplatte. In Teilbereichen ist er seit 2011 - gemeinsam mit anderen alten Buchenwäldern Europas - als UNESCO-Welterbe anerkannt. Zur Verstärkung unseres 10-köpfigen Teams in der Allgemeinen Verwaltung suchen wir eine engagierte Persönlichkeit, die die Personalsachbearbeitung übernimmt.

Ihre Aufgaben

- Personalsachbearbeitung im Rahmen der übertragenen personalrechtlichen Befugnisse sowie entsprechende Beratung und Betreuung der tariflich Beschäftigten und Beamten
- Durchführung von Stellenbesetzungsverfahren bis zum Abschluss von Arbeitsverträgen
- Personalmaßnahmen zur Änderung des dienstlichen Werdeganges sowie arbeitsrechtliche Maßnahmen
- Organisation der arbeitsmedizinischen Betreuung, u. a. Leitung des Arbeitsschutzausschusses
- Überwachung der Aufbau- und Ablauforganisation der Behörde, u. a. Erarbeitung von Dienstanweisungen, Dienstvereinbarungen, Hausmitteilungen, Hausverfügungen
- Angelegenheiten des Inneren Dienstes, u. a. Zusammenarbeit mit dem Staatlichen Bau- und Liegenschaftsamt

Ihr Profil

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, allgemeiner Dienst oder einen Abschluss als Diplom-Verwaltungswirtin (FH) / Diplom-Verwaltungswirt (FH) bzw. Bachelor of Laws - Öffentliche Verwaltung
- ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeit, auch bei hoher Arbeitsbelastung
- Fähigkeit, Vorgänge strukturiert und effizient abzuwickeln
- ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Service- und Dienstleistungsorientierung
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- sicherer Umgang mit den Microsoft-Office Anwendungen
- Kenntnisse im modernen Verwaltungsmanagement und Kenntnisse im Personalwesen sind wünschenswert
- nachgewiesene Deutschkenntnisse entsprechend dem C2-Sprachniveau des gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) (Diese Voraussetzung wird bei deutschen Muttersprachlern als erfüllt angesehen. Andere Bewerber bringen bitte ein entsprechendes Sprachzertifikat bei.)

Das bieten wir Ihnen

- eine attraktive Altersabsicherung
- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe

- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- 30 Tage Urlaub
- die Möglichkeit zur Verbeamtung, sofern die rechtlichen Voraussetzungen erfüllt sind
- die Möglichkeit, auch von zu Hause zu arbeiten

Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren

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.

Von der erfolgreichen Bewerberin bzw. dem erfolgreichen Bewerber wird die Vorlage einer Auskunft aus dem Bundeszentralregister (Führungszeugnis) gefordert. Die Kosten hierfür werden nicht übernommen.

Bitte übersenden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, aktuelle Arbeitszeugnisse bzw. Beurteilungen, Nachweise aus Befähigungsberichten und/oder Praktika). Sollten keine aktuellen Arbeitszeugnisse (nicht älter als drei Jahre) vorliegen, wird darum gebeten, deren Erstellung kurzfristig zu veranlassen und sie zeitnah nachzureichen.

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.

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](#)

Weiterführende Informationen

Weitere Informationen finden Sie auch auf www.mueritz-nationalpark.de

Ansprechperson(en)

Herr Schrade

Ansprechperson für personalrechtliche Fragen

Tel.: 0385 588-16113

Behörde: Ministerium für Klimaschutz, Landwirtschaft, ländliche Räume und Umwelt M-V

Frau Poganatz

Ansprechperson für fachliche Fragen

Tel.: 0385 588-63601

Behörde: Nationalparkamt Müritz

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle
**Ministerium für Klimaschutz, Landwirtschaft, ländliche Räume
und Umwelt 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 Post

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

Ministerium für Klimaschutz, Landwirtschaft, ländliche Räume und Umwelt M-V
Personalreferat
3/723
Paulshöher Weg 1
19061 Schwerin

Bitte beachten Sie auch die [Hinweise zum Bewerbungsverfahren](#).

Bitte beachten Sie auch folgende Hinweise

Bitte übersenden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, aktuelle Arbeitszeugnisse bzw. Beurteilungen, Nachweise aus Befähigungsberichten und/oder Praktika). Sollten keine aktuellen Arbeitszeugnisse (nicht älter als drei Jahre) vorliegen, wird darum gebeten, deren Erstellung kurzfristig zu veranlassen und sie zeitnah nachzureichen.

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.

Ministerium für Klimaschutz, Landwirtschaft, ländliche Räume und Umwelt 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