



Stellenausschreibung

In der Landesforstanstalt Mecklenburg-Vorpommern ist in der dem Vorstandsbereich zugeordneten Stabsstelle Strategisches Management für die Weiterentwicklung der Waldstiftung MV zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Dienstposten als

Projektkoordinatorin bzw. Projektkoordinator (w/m/d)

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden befristet bis zum 31.12.2027 zu besetzen. Als Dienort ist eine geeignete Dienststelle der Landesforstanstalt MV vorgesehen.

Die Waldstiftung Mecklenburg-Vorpommern schützt, entwickelt und vermittelt die Vielfalt unserer Wälder. Durch Umweltbildung, Forschung und konkrete Klimaschutzprojekte schaffen wir Zugänge zu Natur, Gesundheit und nachhaltiger Teilhabe – und gestalten so eine lebenswerte Zukunft.

Folgende Tätigkeiten sind wahrzunehmen:

Projektkoordination & Steuerung

- Planung, Organisation und Umsetzung von Projekten im Team
- Erstellen von Zeitplänen, Aufgabenpaketen und Abläufen
- Abstimmung mit Projektpartner:innen, externen Dienstleistern und internen Beteiligten
- Mitwirkung bei Evaluation, Dokumentation und Berichtswesen
- Terminorganisation, Protokolle und Sitzungsmanagement

Finanzen & Fördermittel

- Fördermittelmanagement: Recherche, Antragstellung, Nachverfolgung
- Unterstützung bei Mittelverwendung, Budgetmonitoring, Verwendungsnachweisen
- Vorbereitung der Buchhaltung, Kommunikation mit Steuerbüro
- Zahlungsverkehr, Fristenüberblick, Liquiditätsplanung
- Bearbeitung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen

Verwaltung & Strukturaufbau

- Aufbau und Pflege einfacher Verwaltungsprozesse
- Digitale Ablage und strukturierte Dokumentation
- Schnittstelle zu Partnern, Behörden, Dienstleistern
- Unterstützung bei internen Organisationsaufgaben und im Tagesgeschäft

Die Bewerberinnen bzw. Bewerber müssen die Laufbahnbefähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung des Allgemeinen Verwaltungsdienstes oder vergleichbare Qualifikation bzw. über ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom (FH)) im Bereich Verwaltung oder über einen erfolgreich abgeschlossenen Fortbildungslehrgang (FH) zur Verwaltungsfachwirtin bzw. zum Verwaltungsfachwirt oder über gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Berufserfahrungen verfügen. Der Nachweis einschlägiger, betriebswirtschaftlich geprägter Fähigkeiten und Berufserfahrungen ist vorteilhaft.

Weitere Anforderungen an die Bewerberinnen bzw. Bewerber sind:

- strukturiertes, lösungsorientiertes Denken und souveräne Organisation
- Verlässlichkeit, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- sicherer Umgang mit gängigen Office-Programmen und digitalen Tools

Der Dienstposten ist vorbehaltlich einer endgültigen Stellenbewertung der Entgeltgruppe 11 TV-L zugeordnet.

Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Landesforstanstalt MV ist bestrebt, den Frauenanteil in entsprechenden Positionen zu erhöhen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich für die ausgeschriebene Stelle zu bewerben. Bewerberinnen werden bei gleichwertiger Eignung vorrangig berücksichtigt, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende schwerwiegende Gründe die vorrangige Berücksichtigung der Bewerberin ausschließen.

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen - unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung oder Weltanschauung.

Der Dienstposten ist grundsätzlich für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet, es wird im Einzelfall geprüft, ob eventuellen Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Zur Beantwortung von fachlichen Fragen steht Ihnen Frau Syntje Krause (Tel. 03994-235222, E-Mail: syntje.krause@lfoa-mv.de) und für personalrechtliche Fragen Frau Inga Kretschmann (Tel. 03994-235151, E-Mail: inga.kretschmann@lfoa-mv.de) bzw. Frau Christina Zielke (Tel. 03994-235215, E-Mail: christina.zielke@lfoa-mv.de) zur Verfügung.

Ihre Interessenbekundung richten Sie bitte bis zum **27.10.2025** per Mail über servicebereich.personal@lfoa-mv.de an die Landesforstanstalt MV, Servicegebiet Personal.

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

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht übernommen werden.