



## **Stellenausschreibung**

In der Landesforstanstalt Mecklenburg-Vorpommern ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Dienstposten

### **Sachbearbeiter/in (w/m/d)**

im Servicebereich Organisation, Personal, Innerer Dienst, Aus- Fort- und Weiterbildung in der Zentrale der Landesforstanstalt MV mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden in 17139 Malchin unbefristet zu besetzen.

Der Dienstposteninhaberin bzw. dem Dienstposteninhaber obliegen insbesondere Aufgaben hinsichtlich:

- Personalsachbearbeitung für Tarifbeschäftigte und Beamtinnen und Beamte
- Mitwirkung bei der Gewinnung qualifizierter Fachkräfte
- Mitarbeit an der Weiterentwicklung moderner Personalprozesse
- Mitwirkung bei Projekten

Wir bieten:

- einen interessanten, gestaltungsfähigen Arbeitsplatz in einem starken Team sowie die Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- eine hohe Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben durch flexible Gestaltung der Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum anteiligen ortsunabhängigen Arbeiten
- eine Vergütung nach TV-L Entgeltgruppe 9b TV-L
- die Möglichkeit der Verbeamtung bei Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen bis zur Besoldungsgruppe A 11
- jährliche Sonderzahlung, attraktive Altersabsicherung, betriebliches Gesundheitsmanagement sowie 30 Tage Urlaub im Jahr

Die Bewerber/innen müssen den Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt (FH) oder Bachelor of Laws bzw. Bachelor in Betriebswirtschaftsrecht mit Schwerpunkt auf Personalwesen oder Arbeitsrecht oder über eine Ausbildung zur/ zum Verwaltungsfachangestellten oder Fachangestellte/r für Arbeitsmarktdienstleistungen kombiniert mit dem Verwaltungslehrgang II verfügen. Bewerber/innen mit einer kaufmännischen Ausbildung ergänzt mit einer anerkannten Aufstiegsfortbildung wie z. Bsp. Geprüfte/r Personalfachkaufmann/-frau (IHK) bzw. Wirtschaftsfachwirt/in (IHK) sind ebenfalls zum Verfahren zugelassen.

Wünschenswert wäre, wenn die Bewerber/innen über erste einschlägige Berufserfahrung im Verwaltungsbereich, idealerweise in der Personalbewirtschaftung, verfügen.

Um den Dienstposten ausüben zu können, sind neben ausgeprägten Fachkenntnissen Deutschkenntnisse (C1- Niveau des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens) notwendig. Der Besitz des Führerscheins Klasse B ist erforderlich.

Für die Ausübung des zu besetzenden Dienstpostens sind darüber hinaus folgende besondere Kompetenzen notwendig:

- gesteigertes Maß an Vertraulichkeit und Loyalität
- überdurchschnittliches Engagement und Verantwortungsbewusstsein
- gutes Auffassungs- und Urteilsvermögen sowie ausgeprägte Fähigkeiten zu analytischem, konzeptionellem und vorausschauendem Denken
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- sicheres Auftreten, Überzeugungskraft und Durchsetzungsvermögen
- sehr gut ausgebildete Teamfähigkeit
- Fähigkeit zu selbstständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten
- hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- hohe Belastbarkeit

Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Landesforstanstalt Mecklenburg-Vorpommern 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.

Zur Beantwortung von fachlichen und personalrechtlichen Fragen steht Ihnen Frau Inga Kretschmann (Tel. 03994235150, E-Mail [inga.kretschmann@lfoa-mv.de](mailto:inga.kretschmann@lfoa-mv.de)) zur Verfügung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **01.11.2026** über das Karriereportal 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.