



Stellenausschreibung

In der Landesforstanstalt Mecklenburg-Vorpommern ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis zum 31.12.2029 der Dienstposten

Bürosachbearbeiter/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 zu besetzen.

Der Dienstposteninhaberin bzw. dem Dienstposteninhaber obliegen Aufgaben hinsichtlich:

- Mitwirkung im Bereich Personalgewinnung und im Personalmanagement

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 6 TV-L
- jährliche Sonderzahlung, attraktive Altersabsicherung, betriebliches Gesundheitsmanagement sowie 30 Tage Urlaub im Jahr

Die Bewerber/innen müssen über eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. über eine bürokaufmännische Ausbildung verfügen. Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im Verwaltungsbereich bzw. gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse sind wünschenswert.

Um den Dienstposten ausüben zu können, sind neben ausgeprägten Fachkenntnissen, Deutschkenntnisse (C1- Niveau des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens) notwendig.

Die Wahrnehmung des Dienstpostens erfordert ein gesteigertes Maß an Vertraulichkeit und Loyalität. Weiterhin ist eine gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise, eine schnelle Auffassungsgabe, sehr gute organisatorische und ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten sowie eine komplexe Denkweise erforderlich.

Ein gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen, sicheres Auftreten, Überzeugungskraft und Durchsetzungsvermögen sowie eine ausgeprägte Teamfähigkeit werden erwartet.

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) 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.