



Stellenausschreibung

Beim Landesamt für Landwirtschaft, Lebensmittelsicherheit und Fischerei Mecklenburg-Vorpommern ist im Dezernat „Zuständige Stelle Berufsbildung Land- und Hauswirtschaft“ der Abteilung Landwirtschaft zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet für die Dauer von 2 Jahren, eine Stelle einer/eines

Bürosachbearbeiterin bzw. Bürosachbearbeiters (w/m/d)

zu besetzen.

Der Dienstsitz ist Güstrow. Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden.

Aufgabengebiet

Bearbeitung von eingehenden Anträgen auf Eintragung und Löschung im Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse, Umschulungsverträge und Einstiegsqualifizierung

- Prüfung der Anträge und digitale Erfassung im DV-System AZUBI
- Fertigung und Versenden von Registrierung- und Bestätigungsschreiben

Bearbeitung von Anträgen auf Verkürzung/Verlängerung von Berufsausbildungsverhältnissen

- Erfassung eingehender Anträge
- Vorbereitung von Bescheiden nach Vorlage
- Einarbeitung in DV-Programm AZUBI

Bearbeitung von Anträgen auf Anerkennung der Ausbildungsstätte als Ausbildungsbetrieb und Anträge auf Anerkennung als Ausbilder/in

- Erfassung eingehender Anträge
- Erstellung von Anerkennungsbescheiden und Urkunden nach Vorlage
- Erstellen von Listen für die Rechnungslegung der Gebühren

Erstellen von Prüfungsunterlagen

- Vor- und nachbereitende Arbeiten für die Durchführung von Zwischen- und Abschlussprüfungen im Bereich der Land- und Hauswirtschaft

Allgemeine Verwaltungsarbeiten an der Dienststelle

- Erstellung von Übersichten, Aufbereiten von Akten
- Aktenverwaltung und Archivierung für den jeweiligen Aufgabenbereich

Anforderungen

- ein Abschluss als Verwaltungswirt/in oder eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder als Kauffrau/Kaufmann Büromanagement bzw. Bürokaufmann/-kauffrau bzw. Kaufmann/-frau für Bürokommunikation
- Selbstständigkeit und Zuverlässigkeit
- genaues, sorgfältiges und umsichtiges Arbeiten
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- sichere Kenntnisse der MS Office-Anwendungen und Erfahrungen mit Datenbankenprogrammen
- sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Leistungen

- Die Stelle ist nach der Entgeltgruppe 6 TV-L bewertet.
- Der Dienstposten ist teilzeitfähig
- flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben

Hinweise

Aufgrund der Vorgaben des Teilzeit- und Befristungsgesetzes richtet sich die Ausschreibung ausschließlich an Interessenten, bei denen kein Arbeitsverhältnis mit dem Land M-V bestand.

Wir schätzen Vielfalt in der Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung oder Weltanschauung.

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.

Zur Beantwortung von Fachfragen steht Ihnen, Frau Hanke, Tel. 0385/588-61640, in personalrechtlichen Fragen Frau Lange, Tel. 0385/588-61120, zur Verfügung.

Das Einverständnis zur Einsichtnahme in die Personalakte ist von Bewerberinnen bzw. Bewerbern aus dem öffentlichen Dienst in der Bewerbung schriftlich zu erklären.

Ihre vollständigen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (geeignete Nachweise zu Qualifikationen; Kompetenzen und ein aktuelles sowie ggf. vorhandene weitere Arbeitszeugnisse) richten Sie bitte **bis zum 21. September 2026** an das

**Landesamt für Landwirtschaft,
Lebensmittelsicherheit und Fischerei MV
Personaldezernat
Kenn-Nr.: BSB 640
Thierfelderstraße 18
18059 Rostock.**

Ihre Bewerbung können Sie auch per Email unter personal@lallf.mvnet.de einreichen (bitte nur im PDF-Format als eine Datei).

Eine Online-Bewerbung ist unter folgenden Link möglich: <https://karriere-in-mv.de/stelle/17187-buerosachbearbeiter-in-w-m-d>

Auf dem Postweg eingesandte Bewerbungsunterlagen werden nur gegen einen adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlag zurückgesandt.

Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung stimmen Sie ausdrücklich der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu. Diese erfolgt ausschließlich zum Zweck des Bewerbungsverfahrens. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

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

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden.

Rostock, 31.08.2026