



## **Stellenausschreibung**

Beim Landesamt für Landwirtschaft, Lebensmittelsicherheit und Fischerei Mecklenburg-Vorpommern ist im Dezernat „IT“ der Abteilung Zentrale Aufgaben zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Dienstposten einer/eines

### **Bürosachbearbeiterin/Bürosachbearbeiters IT (w/m/d)**

zu besetzen.

Der Dienstort ist Rostock. Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden.

#### **Aufgabengebiet:**

- Erfassen und weitere Verwaltung der Informationstechnik
- Verteilen bzw. Zuteilen der Hard- und Software
- Verwaltung, Vorbereitung und Wartung von IT-Arbeitsplätzen für LALLF Mitarbeiter
- Zuweisung/Vergabe/Ändern von Nutzerrechten, Zugriffsrechten und System-internen IDs
- Fehlerbehebung bei der Anwendersoft- und -hardware
- „Erster Ansprechpartner“ von Anwenderanfragen, Fehlermeldungen, Bestellungen, Datensicherungen und Virenprüfungen
- Fehlerbehebung (z. B. Anwendungsunterstützung, Softwareinstallation, Updates, Hardwaretausch u. ä.)
- Anlegen der Nutzer (Netzwerk, Mailsystem und in speziellen Fachinformationssystemen), Datenbankpflege (Ladia u. a.), Netzwerkanbindung der Anwenderhardware
- Unterstützung bei der Erstellung und Durchführung von Schulungen in Bezug auf die Nutzung von Standard-Software und Spezial-Anwendungen
- Vorbereiten und Organisieren von IT-Schulungen
- Entwurf von Statistik- und Organisationsformularen
- Mitwirken bei Statistiken und Auswertungen der Fachabteilungen
- Betreuung und Pflege des Intranets und der Homepage
- Layout-Herstellung und Datenaufbereitung für den Druck des Jahrbuches

#### **Anforderungen:**

- abgeschlossene Berufsausbildung, z. B. Fachinformatikerin bzw. Fachinformatiker der Fachrichtung Anwendungsentwicklung oder Systemintegration
- nachgewiesene Kenntnisse in Windows- und Linux-BS mit entsprechenden Diensten, auf dem Gebiet der Netzwerktechnik (u. a. Switching, Routing, Firewall sowie Verkabelung), im Umgang mit zentralen Speichernetzwerken und -komponenten

- nachgewiesene Kenntnisse bei der Konfiguration von Server-, PC- und Drucktechnik, Netzwerk-Management, Infrastrukturanwendungen wie z. B. Citrix, VMware, Active Directory
- gute organisatorische Fähigkeiten
- Einsatzbereitschaft, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Belastbarkeit, Konfliktfähigkeit und Serviceorientierung
- Fahrerlaubnis Klasse B
- sichere Deutschkenntnisse in Word und Schrift
- fachspezifische Englischkenntnisse

**Leistungen:**

- Die Stelle ist nach der Entgeltgruppe 8 TV-L bewertet.
- Der Dienstposten ist teilzeitfähig.
- unbefristete Tätigkeit im Landesdienst Mecklenburg-Vorpommern
- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- eine attraktive Altersabsicherung

Die Ausschreibung richtet sich an alle Personen unabhängig von ihrem Geschlecht (geschlechtsneutral).

Die Landesregierung Mecklenburg-Vorpommern ist bestrebt, in Bereichen, in denen ein Geschlecht aufgrund struktureller Benachteiligungen unterrepräsentiert ist, den Anteil des unterrepräsentierten Geschlechtes zu erhöhen. Entsprechend Qualifizierte werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich auf die ausgeschriebene Stelle zu bewerben.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

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

Für Rückfragen in fachlichen Angelegenheiten steht Ihnen Herr Arndt, Tel. 0385/588-61130, in personalrechtlichen Angelegenheiten Frau Lange, Tel. 0385/588-61120, zur Verfügung.

Ihre vollständigen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (geeignete Nachweise zu Qualifikationen; Kompetenzen und ein aktuelles sowie ggf. vorhandene weitere Arbeitszeugnisse) richten Sie bitte **bis zum 04. Januar 2025** an das

**Landesamt für Landwirtschaft,  
Lebensmittelsicherheit und Fischerei**  
**- Personaldezernat -**  
**Kenn-Nr.: BSB 130**  
**Thierfelderstraße 18**  
**18059 Rostock.**

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

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, den 12. Dezember 2025