



Stellenausschreibung

Beim Landesamt für Landwirtschaft, Lebensmittelsicherheit und Fischerei Mecklenburg-Vorpommern ist im Dezernat Innerer Dienst und Haushalt der Abteilung Zentrale Aufgaben, befristet bis zum 31. Dezember 2027, die Stelle der/des

Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiters NOKO (w/m/d)

zu besetzen.

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

Aufgabengebiet:

Führen der Noko-Geschäftsstelle einschließlich Steuerung der Geschäftsprozesse für den NOKO-Vorsitz

- Planung, Koordination und organisatorische Vorbereitung von Sitzungen, Video-Konferenzen und sonstigen Veranstaltungen der NOKO
- Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs der Veranstaltungen
- Nachbereitung von Veranstaltungen (z.B. Erstellung Ergebnisprotokolle, Dokumentation, Fristenüberwachung)
- Entscheidungsreife verwaltungsrechtliche und inhaltliche Prüfung der eingereichten Unterlagen
- eigenständige, strukturierte Protokollführung bei Sitzungen und Besprechungen
- Erstellung von Beschlussvorlagen und Ergebniszusammenfassungen
- Pflege und Verwaltung von Rechten und Daten im Fachinformationssystem Verbraucherschutz und Lebensmittelsicherheit (FIS-VL)
- Zusammenstellung und Aufbereitung relevanter Daten zur Erstellung der jährlichen NOKO-Bilanz
- Analyse und Plausibilisierung von Kennzahlen
- Mitwirkung bei der Interpretation und Darstellung der Ergebnisse
- Mitwirkung in den NOKO-Arbeitsgruppen FMCO und SLK
- Verwaltung und Aktualisierung von Verrechnungssätzen im Rahmen der Kooperation
- Dokumentation von Änderungen und Berechnungsgrundlagen
- Unterstützung bei der Kalkulation und Nachverfolgung von Kostenstrukturen
- Unterstützung des Vorsitzes (DIKO und BG) in organisatorischen und fachlichen Belangen
- Schnittstellenfunktion zwischen beteiligten Institutionen
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung von Prozessen und Arbeitsabläufen

Anforderungen:

- ein mit einem Diplom (FH) oder Bachelorgrad abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich der Öffentlichen Verwaltung oder Betriebswirtschaft oder Business Administration oder den Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in
- mehrjährige Berufserfahrung (praktische Erfahrungen im Projektmanagement/-leitung oder in der Organisationsentwicklung)
- Kenntnisse in Planung, Steuerung und Monitoring von Zahlen, Strukturen und Abläufen und im Bereich des Wissensmanagements
- Erfahrung in der Koordination verschiedener Beteiligter
- ausgeprägte Organisationsfähigkeit und strukturierte und zielgerichtete Arbeitsweise
- selbstständiges Arbeiten, analytische und lösungsorientierte Denkweise
- Verlässlichkeit, Verantwortungsbewusstsein und persönliches Engagement
- hohes Maß an Sorgfalt und Genauigkeit
- Kooperationsbereitschaft und Aufgeschlossenheit
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Niveau C1/C2 des GER)
- sehr gute Kenntnisse der MS Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint) sowie deren sichere und routinierte Anwendung
- Führerschein Klasse B und Bereitschaft zu Dienstreisen innerhalb der NOKO-Länder

Leistungen:

- Der Dienstposten ist vorläufig nach der Entgeltgruppe 11 TV-L bewertet.
- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- Teilzeitfähigkeit des Dienstpostens
- flexible Arbeitszeiten gemäß den geltenden Dienstvereinbarungen
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie

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

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

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.

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

Für Rückfragen in fachlichen Angelegenheiten steht Ihnen Herr Dr. Goltermann, Tel. 0385 588-61800, 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 03. August 2026 an das**

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

Ihre Bewerbung können Sie auch per Email unter personal@lalif.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/16699-sachbearbeiter-in-w-m-d-noko>

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 13. Juli 2026