



Stellenausschreibung

Im Staatlichen Amt für Landwirtschaft und Umwelt Mittleres Mecklenburg ist in der Abteilung Landwirtschaft und EU-Förderangelegenheiten zum nächstmöglichen Zeitpunkt, **in Teilzeitarbeit mit 20 Wochenstunden und befristet bis zum 31. Mai 2021**, die Stelle einer/eines

Sachbearbeiterin/ Sachbearbeiters Grundstücksverkehr 20c-1,

zu besetzen.

Dienstort ist Bützow.

Aufgabengebiet:

- Fachliche Stellungnahmen als Träger öffentlicher Belange (TöB) in Planungs- und Genehmigungsverfahren,
- fachliche Stellungnahmen gemäß § 35 Baugesetzbuch zu Bauvorhaben im Außenbereich,
- Bearbeitung von BVVG-Ausschreibungsmitteilungen u.a. Beteiligung potentieller Vorhabensträger und Abgabe einer Stellungnahme,
- Vollzug des Grundstücksverkehrsgesetzes (GrdstVG) u. a. Prüfung von Versagungsgründen nach § 9 GrdstVG, Prüfung der Voraussetzungen für die Ausübung des siedlungsrechtlichen Vorkaufsrechtes, Erteilung von Negativzeugnissen und Genehmigungen,
- Zuarbeit bei der Bearbeitung von Widersprüchen und datenschutzrelevanten Auskunftersuchen.

Anforderungsprofil:

- Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) bzw. Bachelor of Laws - Öffentliche Verwaltung, als Verwaltungsfachwirt/-in, erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrgangs A II oder ein mit einem Bachelorgrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes Fachhochschulstudium der Fachrichtung Agrarwissenschaften, Agrarökologie oder vergleichbarer Studiengänge,
- Kenntnisse des Allgemeinen Verwaltungsrechts,
- Kenntnisse des Grundstücksverkehrs- und Baurechts,
- Kenntnisse der fachspezifischen DV-Programme,
- Erfahrungen im Umgang mit der Standardsoftware (MS Office),
- hohe Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit,
- uneingeschränkte Außendienstfähigkeit,
- Führerschein Klasse B und Fahrpraxis.

Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe E9 Fallgruppe 2 Teil I des TV-L.

Die Stelle ist teilzeitfähig.

Die Landesregierung ist bestrebt, den Anteil der Frauen in allen Teilen der Landesverwaltung, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen. Entsprechend qualifizierte Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich auf die ausgeschriebene Stelle zu bewerben.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Zur Beantwortung von fachlichen Fragen steht Ihnen Frau Meike Steinfeldt (Tel.: 0381/331-67200, zu personalrechtlichen Fragen Frau Dietlind Krey (Tel.: 0381/331-67101; zur Verfügung.

Der Umwelt zuliebe benutzen Sie bitte keine aufwendigen Bewerbungsmappen, Plastikordner, Prospekthüllen oder ähnliches, sondern bewerben sich bitte in Form einer PDF-Datei auf dem E-Mail-Weg. Sollten Sie sich doch herkömmlich bewerben, benutzen Sie bitte ausschließlich einfache Heftstreifen. Wenn Sie eine Rücksendung Ihrer herkömmlich eingereichten Bewerbungsunterlagen wünschen, teilen Sie uns dies bitte in Ihrem Bewerbungsschreiben mit. Anderenfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens zu den Akten genommen und nach Ablauf der Lagerungsfristen vernichtet. Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu Ihr Einverständnis. Ihre Bewerbung senden Sie bitte in digitaler Form als E-Mail mit dem Betreff: „**Sachbearbeiter/in 20c-1**“ bis zum **31. Dezember 2017** an:

Bewerbung@stalumm.mv-regierung.de.

Das Einverständnis zur Einsichtnahme in die Personalakte ist von Bewerbern/innen des öffentlichen Dienstes in der Bewerbung ausdrücklich schriftlich zu erklären. Bewerber/innen, die nicht dem öffentlichen Dienst angehören, sind aufgefordert neben geeigneten Nachweisen zu Qualifikationen und Kompetenzen ein aktuelles sowie ggf. vorhandene weitere Arbeitszeugnisse den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

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 sonstige Kosten können nicht erstattet werden.