

Stellenausschreibung

Im Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Gesundheit Mecklenburg-Vorpommern ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

Mitarbeiterin/ Mitarbeiters im Vorzimmer des Ministerbüros

befristet für die Dauer von 2 Jahren zu besetzen. Die Befristung erfolgt sachgrundlos. Bewerbungen von Interessentinnen und Interessenten, die sich bereits in einem Arbeitsverhältnis beim Land Mecklenburg-Vorpommern befinden bzw. befunden haben, können nicht berücksichtigt werden.

Das **Aufgabengebiet** umfasst sämtliche im Vorzimmer des Ministerbüros anfallenden Tätigkeiten, wie:

- Bearbeitung des Schriftverkehrs des Ministers,
- Erfassung und Steuerung der Eingänge und Vorlagen für den Minister
- Terminverwaltung (Terminkoordination und -kontrolle, organisatorische Terminvor- und -nachbereitung, Terminvereinbarung und -überwachung),
- Koordinierung von Telefonaten,
- Schriftgutverwaltung, Aktenablage, Registratur und Archivierung,
- Führen der Wiedervorlage (Fristsetzungen, ggf. Anforderung von Stellungnahmen und Überwachung von Rückläufen).

Ihr Anforderungsprofil:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur Bürokauffrau/ zum Bürokaufmann, zur Verwaltungsfachangestellten/ zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbar,
- sichere Beherrschung der gängigen MS-Office Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) sowie versierter Umgang mit dem Internet,
- ein hohes Maß an Sicherheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck,
- Rechtschreibfestigkeit und Kenntnisse der Briefgestaltung,
- wünschenswert sind Verwaltungserfahrungen, Erfahrungen im Bereich der Bürokommunikation und -organisation oder Erfahrungen im Sekretariats-/ Vorzimmerdienst vorzugsweise im öffentlichen Dienst,
- Engagement und Organisationstalent, rasche Auffassungsgabe,
- gute Kommunikationsfähigkeit und Serviceorientierung,
- sicheres und höfliches Auftreten, Einfühlungsvermögen,
- Verantwortungsbewusstsein und Vertrauenswürdigkeit,
- Fähigkeit zur Teamarbeit, Flexibilität und Einsatzbereitschaft.

Die **Eingruppierung** erfolgt nach **Entgeltgruppe 6 TV-L**.

Die Stelle ist teilzeitfähig.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (u.a. tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse über Schulabschluss, Berufsausbildung, Fortbildungen, Arbeitszeugnisse) senden Sie bitte in elektronischer Form in einer Datei unter Angabe der Reg.-Nr. 02/18 in der Betreffzeile **bis zum 24.01.2018** an folgende E-Mail-Adresse:

Bewerbungen@wm.mv-regierung.de

Unvollständige Bewerbungen bzw. Bewerbungen mit mehr als einer Bewerbungsanlage werden nicht berücksichtigt.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden.