

Stellenausschreibung

Im Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Gesundheit Mecklenburg-Vorpommern ist im Referat V KSt „Koordinierungsstelle“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

Sachbearbeiterin/ Sachbearbeiters

zu besetzen.

Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Vorbereitung der Kabinettskoordination des Abstimmungsverhaltens Mecklenburg-Vorpommerns für die Bundesratsplenumsitzungen und für die Europakammer mit den anderen Ressorts und der Staatskanzlei im Bereich Wirtschaft, Arbeit und Gesundheit,
- Koordinierung von Anfragen aus der Staatskanzlei mit Bundesbezug,
- Vorbereitung und Auswertung von gemeinsamen Kabinettsitzungen mit anderen Bundesländern,
- Vorbereitung und Auswertung von Sitzungen des Ausschusses der Regionen sowie Bearbeitung von Themen mit EU-Bezug,
- Koordinierung der Vorbereitung und Auswertung der Amtschefkonferenz, der Wirtschaftsministerkonferenz, der Gesundheitsministerkonferenz, der Konferenz der Wirtschafts- und Verkehrsminister der norddeutschen Länder, der Konferenz der Arbeits- und Sozialminister sowie von anderen Sitzungen des Bundes und der Länder (u.a. Ministerpräsidentenkonferenz, CdS- Besprechungen),
- Vorbereitung und Auswertung von Sitzungen der Bundesausschüsse für Wirtschaft, Gesundheit sowie Arbeit, Integration und Sozialpolitik).

Folgendes Anforderungsprofil sollten Sie erfüllen:

- Verwaltungsfachangestellter/Verwaltungsfachangestellte oder gleichwertige Ausbildung, die zur Wahrnehmung dieser Aufgabe befähigt,
- sichere Beherrschung der gängigen MS-Office Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) sowie versierter Umgang mit dem Internet,
- Fähigkeit, Sachverhalte in Wort und Schrift auch unter Zeitdruck präzise und verständlich darzustellen,
- Verwaltungserfahrungen,
- Engagement und Organisationstalent, rasche Auffassungsgabe,
- hohes Maß an Eigeninitiative und Eigenverantwortung bei der Aufgabenwahrnehmung,
- Leistungsbereitschaft, Teamfähigkeit und persönliches Engagement,
- überdurchschnittliche Belastbarkeit, hohe Einsatzbereitschaft und zeitliche Flexibilität,
- Verantwortungsbewusstsein, Vertrauenswürdigkeit, Sorgfalt, Genauigkeit und Termintreue.

Die **Eingruppierung** erfolgt nach **Entgeltgruppe 8 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. 08/2018 in der Betreffzeile **bis zum 14.03.2018** 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.