

Stellenausschreibung

Das Landesamt für Finanzen Mecklenburg-Vorpommern sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter Auskunftsdienst und Anschriftenermittlung

Der Arbeitsort ist Schwerin, die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden. Die Tätigkeit ist unbefristet und wird mit Entgeltgruppe 6 TV-L vergütet.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- zentraler Informations- und Auskunftsdienst des Landesamtes für Finanzen,
- Suchprozesse in den IT-Verfahren des Landesamtes für Finanzen zur Ermittlung/Prüfung von Rückstandskonten von Kostenschuldern nicht zustellbarer Kostenrechnungen und Mahnungen,
- Zuarbeit für die Abteilungen des Landesamtes für Finanzen,
- Bearbeitung von Behördenanfragen, Abstimmung mit Landesbehörden und Abteilungen des Landesamtes für Finanzen,
- Anschriftenermittlung und Recherche über das Zentrale Melderegister M-V und Informationsdatenbanken anderer Bundesländer,
- Ablage- und Archivierungsarbeiten, Führung von Statistiken

Persönliche Voraussetzungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation bzw. Dialogmarketing oder eine vergleichbare Ausbildung,
- gute IT-Kenntnisse, insbesondere Microsoft „Word“ und „Excel“,
- Kenntnisse und Erfahrungen im Kundendialog, z.B. als Callcenteragent/in,
- hohe Kommunikationsbereitschaft,
- sicheres und verbindliches Auftreten,
- Kooperations- und Teamfähigkeit,
- hohe Belastbarkeit und selbständige Arbeitsweise

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 und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Daher wird um einen diesbezüglichen Hinweis in der Bewerbung gebeten.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **03.07.2018** an das

Landesamt für Finanzen
Mecklenburg-Vorpommern
Dezernat Personal, Haushalt und Organisation
Alexandrinenstr. 15
19055 Schwerin

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet. Falls eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht wird, bitte einen frankierten Rückumschlag beifügen.

Vorzugsweise ist eine Bewerbung per Email möglich (Bewerbungen an: personaldezernat@laf.mv-regierung.de). Beachten Sie dabei bitte, dass Sie die gesamten Bewerbungsunterlagen in einem pdf-Dokument gebündelt als E-Mail-Anhang versenden. Die pdf-Datei sollte dabei die Größe von 5 MB nicht überschreiten. Andere als pdf-Dokumente werden aus Sicherheitsgründen nicht angenommen und ungesehen gelöscht, Links oder andere aktive Inhalte sind nicht mit zusenden.