



Stellenausschreibung

Im Staatlichen Amt für Landwirtschaft und Umwelt Mittleres Mecklenburg ist in der Abteilung Landwirtschaft und EU-Förderangelegenheiten zum 1. August 2018 die Stelle einer/eines

Bürosachbearbeiters/in Direktzahlungen 21q-1,

befristet bis zum 31. Dezember 2022, zu besetzen.

Dienstort ist Bützow.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Pflege des Feldblockkatasters,
- Bearbeitung von Anträgen auf Agrarförderung,
- Arbeit in der Geo-Flächenmappe im Antragsbearbeitungssystem Profil c/s,
- Durchführung von Vor-Ort-Kontrollen (VOK),
- Aktenführung.

Fachliche und persönliche Anforderungen:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/ zum Verwaltungsfachangestellten, Verwaltungswirt/in, erfolgreich abgeschlossener AI-Lehrgang,
- mehrjährige Erfahrungen im Bereich der Landwirtschaftsverwaltung,
- gute Kenntnisse und Erfahrungen auf dem Gebiet des allgemeinen Verwaltungs- und EU-Agrarförderrechts,
- gute Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit dem Programm Profil c/s,
- Selbstständigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit und Teamfähigkeit,
- sicheres und gezieltes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen,
- gute Anwenderkenntnisse der Standardbürosoftware (MS Office),
- uneingeschränkte Außendienstfähigkeit,
- Führerschein Klasse B und Fahrpraxis.

Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 8 TV-L.

Teilzeitarbeit ist möglich.

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) und zu personalrechtlichen Fragen Frau Dietlind Krey (Tel.: 0381/331-67101) zur Verfügung.

Aussagefähige Bewerbungen mit aktuellem tabellarischen Lebenslauf, Zeugnis- und Beurteilungskopien sowie sonstigen Nachweisen richten Sie bitte

bis zum 22. Juli 2018 an:

**Staatliches Amt für Landwirtschaft und Umwelt Mittleres Mecklenburg
Dienststelle Rostock
Dezernat 10
Erich-Schlesinger-Straße 35
18059 Rostock**

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 „**Bürosachbearbeiter/in 21q-1**“ 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.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden.