

## **Stellenausschreibung**

Im Landesamt für Gesundheit und Soziales ist im Dezernat Landesprüfungsamt für Heilberufe zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines/einer

### **Sachbearbeiters/Sachbearbeiterin Gesundheitsfachberufe**

am Dienort Rostock befristet für die Dauer von 2 Jahren in Teilzeit zu besetzen. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 20 Stunden.

#### **Aufgabenschwerpunkte**

- Anerkennung von Schulen und Weiterbildungsstätten für Gesundheitsfachberufe
- Erteilung der Erlaubnis zur Führung der Berufsbezeichnung und Umsetzung der Ausbildungs- und Prüfungsverordnungen insbesondere in den Berufen:
  - Gesundheits- und Krankenpfleger/in
  - Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger/in
  - Altenpfleger/in
  - Kranken- und Altenpflegehelfer/in
  - Notfallsanitäter/in
  - Rettungssanitäter/in
  - Physiotherapeut/in
  - Medizinisch-technische Assistenzberufe
- Umsetzung der Weiterbildungsverordnungen und Erteilung der Erlaubnis zur Führung von Weiterbildungsbezeichnungen in den Gesundheitsfachberufen
- Erteilung von Bescheinigungen nach der Richtlinie 2005/36/EG und sonstiger Bescheinigungen für das Ausland
- Bearbeitung der anfallenden Widersprüche und Klagen
- Arbeit mit dem Internal Market Information System (IMI)
- Stellvertreter/in für die Prüfungsausschussvorsitzende

#### **Fachliche und persönliche Anforderungen**

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt Fachrichtung Allgemeiner Dienst (Diplom-Verwaltungswirt (FH) bzw. Bachelor of Law) oder als Arbeitnehmer/in die Fachhochschul- oder Hochschulreife mit einem Fortbildungsabschluss Verwaltungsfachwirt/in (All-Lehrgang) mit entsprechender Berufserfahrung oder sonstige Angestellte vergleichbarer Qualifikation und entsprechender Berufserfahrung,
- umfassende Kenntnisse im Verwaltungsrecht,

- selbstständiges Arbeiten, persönliches Engagement und Teamfähigkeit werden vorausgesetzt,
- nachgewiesene Erfahrungen auf mehreren Dienstposten in der Landesverwaltung,
- Kenntnisse zum BBiG und zur beruflichen Ausbildung sind wünschenswert,
- Organisations- und Verhandlungsgeschick,
- Durchsetzungsvermögen und Entscheidungskompetenz,
- hohes Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit,
- interkulturelle Sensibilität,
- sichere Anwenderkenntnisse der Standardsoftware (Microsoft Office).

Das Aufgabengebiet ist nach A 11 BBesO bzw. Entgeltgruppe 10 TV-L bewertet. Aus haushaltsrechtlichen Gründen können Bewerbungen von Beamten nur bis zum Statusamt A 10 berücksichtigt werden. Eine Abordnung ist möglich.

Die Befristung des Arbeitsverhältnisses richtet sich nach § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz. Somit können Bewerberinnen und Bewerber, die in der Vergangenheit bereits in einem befristeten oder unbefristeten Arbeitsverhältnis zum Arbeitgeber Land M-V gestanden haben, nicht berücksichtigt werden.

### **Weitere Hinweise**

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 den ausgeschriebenen Dienstposten zu bewerben.

Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Daher wird um einen Hinweis diesbezüglich gebeten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen bzw. einen Verweis auf Ihre Personalakte sowie der entsprechenden Einverständniserklärung zur Einsichtnahme, die Sie bitte bis spätestens **10.08.2018** unter Angabe der o. g. Dienstpostenbezeichnung (mit Angabe der E-Mail-Adresse und Telefonnummer) an

[poststelle.personal@lagus.mv-regierung.de](mailto:poststelle.personal@lagus.mv-regierung.de)

senden. Schriftlichen Bewerbungen ist unbedingt das entsprechende Rückporto beizufügen, anderenfalls werden die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt und nach Ablauf von drei Monaten vernichtet.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten (z.B. Reisekosten) können nicht erstattet werden.

Ihre personenbezogenen Daten aus den Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich für den Zweck des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Unterlagen zu den Akten genommen und die personenbezogenen Daten gespeichert. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist von sechs Monaten werden diese unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet bzw. gelöscht.

Weitere Informationen zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten und zur Datenschutz-Grundverordnung finden Sie unter:

<http://www.lagus.mv-regierung.de/Services/Datenschutz/?racr=a>

Für weitere Auskünfte steht Ihnen zur Verfügung:

Dezernat Personal: Herr Thomas Zühlsdorf, Tel. 0381 331-59035

**Bewerbungsende: 10.08.2018**

Anschrift:

LAGuS

Dezernat Personal

Erich-Schlesinger-Str. 35

18059 Rostock