



## **Im Landtag Mecklenburg-Vorpommern**

wird zum frühestmöglichen Zeitpunkt zur Unterstützung der  
Abteilung Zentrale Verwaltung

### **ein/e Bürosachbearbeiter/in**

gesucht. Bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen ist eine Eingruppierung in Entgeltgruppe 6 vorgesehen.

#### **Aufgabengebiet:**

- Erledigung von Schreibearbeiten unterschiedlichster Art
  - Anfertigung von Schreiben, Protokollen, Berichten, Vermerken, Beurteilungen, Leitungs- und Ältestenratsvorlagen nach Band bzw. Diktat
  - selbstständige Anfertigung von Schreiben nach vorgegebenen Stichpunkten und von Standardschreiben
  - Anfertigung von Serienbriefen
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben u. a.:
  - Postbearbeitung
  - Annahme und Vermittlung von Telefongesprächen
  - Annahme und Weitergabe von Informationen zu Sachfragen an die Mitarbeiter/innen der Referate
  - Terminkoordinierung
  - Vor- und Nachbereitung von Sitzungen (u. a. Erstellen von Beratungs-, Tagungs- und Reiseunterlagen)
  - Führung der Wiedervorlage
  - Pflege von Loseblattsammlungen
  - Registraturarbeiten, auch in digitalisierter Form, sowie Anpassung des Aktenplanes
  - Führen eines Fristenbuches
  - Materialbestellung und -verwaltung
- Plenarassistenzdienst

#### **Persönliche Voraussetzungen:**

Gesucht wird eine aufgeschlossene und zuverlässige Persönlichkeit mit einer erfolgreich abgeschlossenen Berufsausbildung als Kauffrau/-mann für Bürokommunikation oder einem vergleichbaren Abschluss mit Erfahrungen in der Sekretariatsarbeit.

Erforderlich sind neben einem guten Sprachgefühl sichere Kenntnisse der deutschen Rechtschreibung, gute schreibtechnische Fertigkeiten sowie gründliche PC-Kenntnisse.

Notwendig sind außerdem gute organisatorische Fähigkeiten und Umsicht bei der eigenverantwortlichen Erledigung der beschriebenen Sekretariatsarbeiten.

Die Bereitschaft zur Anleitung Auszubildender wird erwartet.

Der Arbeitsbereich ist für die Besetzung mit Teilzeitkräften grundsätzlich geeignet, sofern die umfassende Aufgabenwahrnehmung sichergestellt ist.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum 21.04.2018 an den

**Landtag Mecklenburg-Vorpommern**  
**- Personalreferat -**  
**Lennéstraße 1**  
**19053 Schwerin**

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können leider nicht erstattet werden.