

Willkommen
im Land zum Leben.



Offene Stelle

Teamassistentin bzw. Teamassistent (w/m/d) Landeskoordinierungsstelle Demokratie und Toleranz

Einsatzdienststelle(n)	Ministerium für Wissenschaft, Kultur, Bundes- und Europaangelegenheiten Mecklenburg-Vorpommern, Landeszentrale für politische Bildung Jägerweg 2 19053 Schwerin	Bewerbung bis	09.03.2023
		Arbeitsbeginn ab	sofort
		Beschäftigungsdauer	befristet bis 31.12.2024
		Arbeitszeit	Vollzeit, teilzeitfähig
Besoldung/ Entgeltgruppe	E 6 TV-L Übersicht der Verdienstmöglichkeiten	Ansprechperson(en)	Frau Theis Frau Schmidt

Die Landeszentrale für politische Bildung benötigt Verstärkung in der Landeskoordinierungsstelle Demokratie und Toleranz (LKS). Die LKS koordiniert die Umsetzung des Landesprogramms "Demokratie und Toleranz gemeinsam stärken!" und fungiert im Rahmen des Bundesprogramms "Demokratie leben!" als Landesdemokratiezentrum in Mecklenburg-Vorpommern. Dazu gehört die Koordination des Beratungsnetzwerkes Demokratie und Toleranz Mecklenburg-Vorpommern, zu dessen Mitgliedern u.a. die Regionalzentren für demokratische Kultur, die landesweite Opferberatung, die betriebliche Beratung, die Fachstelle zur Prävention von islamistischem Extremismus, die Dokumentations- u. Informationsstelle Antisemitismus und die landesweite Ausstiegs- u. Distanzierungsbegleitung gehören. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Aufgaben

- Fertigen von Einladungen, Protokollen und Dokumentationen
- Organisatorische Vor- und Nachbereitung von Beratungen und Veranstaltungen (Raumreservierung, Raumvorbereitung, Catering, Materialversendung, Protokollkontrolle)
- Durchführung von Recherchen sowie das Einholen von Auskünften und Informationen zur Vorbereitung von Terminen und Gesprächen
- Unterstützung bei der Dokumentation der Abstimmungsprozesse im Rahmen von Strategie- und Konzeptentwicklungen
- Termin- und Datenmanagement (Führen des Terminkalenders, Wiedervorlagen, Erstellung und Pflege der Kontaktdatenbank und der E-Mail-Verteiler)
- technische Erstellung von Präsentationen
- Mitwirkung bei der Erstellung von Publikationen und Arbeitsmitteln
- Büro- und Verwaltungsaufgaben
- Mitwirkung bei der Sicherung des Informationsmanagements zwischen den Bundes- und Landesmaßnahmen

Ihr Profil

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zur Kauffrau für Büromanagement bzw. Kaufmann für Büromanagement oder eine gleichwertige kaufmännische Berufsausbildung oder eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte bzw. Verwaltungsfachangestellte oder vergleichbar
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- sorgfältige, selbständige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit
- gute Organisationsfähigkeit und hohe Serviceorientierung

Das bieten wir Ihnen

- Bei Vorliegen der tarifrechtlichen Voraussetzungen erfolgt die Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe E 6 TV-L .
- die Möglichkeit, mobil/ortsunabhängig zu arbeiten
- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- 30 Tage Urlaub

Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren

Wir schätzen Vielfalt in der Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung oder Weltanschauung.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Wir empfehlen Ihnen daher, auf eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bereits im Anschreiben hinzuweisen.

Bewerberinnen und Bewerber aus dem öffentlichen Dienst bitten wir, ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in die Personalakte zu erklären.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können wir leider nicht erstatten.

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich online über die Funktion im Karriereportal.

Datenschutzhinweise

Ihre Daten aus den Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich für den Zweck des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Weitere Informationen finden Sie in unseren Datenschutzbestimmungen:

[Datenschutzbestimmungen zu Ihrer Bewerbung](#)

Ansprechperson(en)

Frau Theis

Ansprechperson für Fragen zur Stellenausschreibung

Tel.: 0385/588-18117

Behörde: Ministerium für Wissenschaft, Kultur, Bundes- und Europaangelegenheiten Mecklenburg-Vorpommern

Frau Schmidt

Ansprechperson für fachliche Fragen

Tel.: 0385/588-17966

Behörde: Ministerium für Wissenschaft, Kultur, Bundes- und Europaangelegenheiten Mecklenburg-Vorpommern, Landeszentrale für politische Bildung

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle
Ministerium für Wissenschaft, Kultur, Bundes- und Europaangelegenheiten Mecklenburg-Vorpommern
gern auf folgendem Weg entgegen:

Online-Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über das Karriereportal MV. Zum Online-Bewerbungsformular gelangen Sie über den Button "Bewerben" am Ende der Stellenausschreibung.

Ministerium für Wissenschaft, Kultur, Bundes- und Europaangelegenheiten Mecklenburg-Vorpommern



Ausführliche Stellenbeschreibungen, Informationen zum Arbeitgeber Land M-V und alle aktuell ausgeschriebenen Stellen sowie Ausbildungs- und Studienplätze finden Sie im Karriereportal der Landesverwaltung:

www.Karriere-in-MV.de