



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine bzw. einen

## **Sachbearbeiter/in Seminarfortbildung und Geschäftsbuchführung (m/w/d)**

### **Wer wir sind:**

Der Zweckverband Kommunales Studieninstitut Mecklenburg-Vorpommern ist als öffentlich-rechtlicher Bildungsträger in den Bereichen Aus- und Fortbildung für alle Kommunalverwaltungen in Mecklenburg-Vorpommern tätig.

Wir führen vielfältige Lehrveranstaltungen durch und nehmen regelmäßig die nach den jeweiligen Prüfungsordnungen vorgeschriebenen Zwischen- und Abschlussprüfungen ab.

### **Ihre wesentlichen Aufgaben:**

- Mitwirkung bei der organisatorischen Vorbereitung, Betreuung und Nachbereitung von Seminarveranstaltungen (u. a. Teilnehmereinladungen, Korrespondenz mit Referenten, Raumbuchungen, Abrechnung von Honoraren, Reisekosten und Teilnehmerentgelten),
- Buchung von Geschäftsvorgängen (Eingangs- und Ausgangsrechnungen),
- Mitwirkung bei der Haushaltsplanung und dem Jahresabschluss,
- Berichtswesen und Analysetätigkeiten (u. a. statistische Meldungen),
- Mitwirkung bei der Organisation und Durchführung von Prüfungsverfahren.

### **Ihr Anforderungsprofil:**

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Kauffrau/-mann für Büromanagement oder vergleichbarer Berufsabschluss,
- sicherer Umgang mit den Anwendungen des Microsoft Office-Paketes,
- gute schreibtechnische Fertigkeiten,
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, sehr gute Kommunikationsfähigkeit, hohe Belastbarkeit, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise,
- Bereitschaft, sich in Fachanwendungen einzuarbeiten und zur Teilnahme an berufsbegleitenden Fortbildungen,
- Besitz der Fahrerlaubnis Klasse B und Bereitschaft zur gelegentlichen Nutzung Ihres privaten Pkw für dienstliche Zwecke.

### **wünschenswert (aber nicht Voraussetzung):**

- grundlegende Fachkenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht (einschließlich doppischer Buchführung) und Kenntnis von Verwaltungsabläufen,

## **Wir bieten Ihnen:**

- eine unbefristete Vollzeitstelle, bewertet mit Entgeltgruppe E 6 TVöD (VKA), nach Absprache wäre auch eine Teilzeitbeschäftigung mit mindestens 30 Wochenstunden möglich
- eine umfassende Einarbeitungszeit,
- alle tariflich vereinbarten Leistungen für Beschäftigte im öffentlichen Dienst,
- flexible Arbeitszeitgestaltung,
- moderne Ausstattung eines ergonomisch eingerichteten Arbeitsplatzes,
- betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Fortbildung.

Arbeitsort ist die Universitäts- und Hansestadt Greifswald.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte schriftlich oder per E-Mail mit den üblichen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Prüfungs- und Arbeitszeugnisse, lückenlose Tätigkeitsnachweise) unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins mit der Kennzeichnung „vertrauliche Bewerbungsunterlagen, SF-Stelle“ bis zum **24. März 2023** an

Herrn Siekmeier, Zweckverband Kommunales Studieninstitut Mecklenburg-Vorpommern,  
Brandteichstraße 20, 17489 Greifswald

bzw. an die Mailadresse [info@studieninstitut-mv.de](mailto:info@studieninstitut-mv.de).

Es werden keine Eingangsbestätigungen versendet. Entstandene Bewerbungs- und gegebenenfalls Fahrtkosten werden nicht erstattet.

Die Rücksendung von Bewerbungsunterlagen erfolgt nur bei Übersendung eines ausreichend frankierten und adressierten Freiumschlages.

Ansonsten werden die Bewerbungsunterlagen sechs Monate nach Ablauf der Bewerbungsfrist vernichtet.

Die Datenschutzhinweise des Zweckverbandes finden Sie unter [www.studieninstitut-mv.de](http://www.studieninstitut-mv.de). Mit der Übersendung Ihrer Bewerbung erklären Sie Ihr Einverständnis zur Verarbeitung Ihrer Daten.

## **Sofern Sie Fragen zur Stellenausschreibung haben,**

richten Sie diese bitte an

Herrn Siekmeier ([siekmeier@studieninstitut-mv.de](mailto:siekmeier@studieninstitut-mv.de) oder 03834 489990).

Greifswald, 03. März 2023