



### Der **Kommunale Sozialverband Mecklenburg-Vorpommern**,

eine Körperschaft des öffentlichen Rechts (Zentrale Stelle der Sozialhilfe- und Eingliederungshilfeträger sowie überörtlicher Träger der öffentlichen Jugendhilfe) mit Sitz in der Landeshauptstadt Schwerin, sucht zum baldmöglichsten Zeitpunkt befristet

### eine/n **Bearbeiter/in im Bereich Zentrale Dienste (m/w/d)**

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.:

- Posteingang und Postausgang
- Datenbankpflege insbesondere im Rahmen von Betriebserlaubnisverfahren (Fachverfahren elektronisches Betriebserlaubnisverfahren eIBE)
- Prüfung der rechnerischen Richtigkeit von Kostenrechnungen, insbesondere in Kostenersatzfällen nach §§ 89 ff. SGB VIII (unbegleitete minderjährige Ausländer)
- Begleitung von Verwaltungsverfahren bzw. allgemeine Verwaltungstätigkeiten, z.B. Aktenanlage und -führung, Fristenüberwachung, Fertigung von Anschreiben, Überprüfung der Einhaltung von Nebenbestimmungen, Führen und Auswertung von Statistiken, Protokollführung

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter oder eine erfolgreich abgeschlossene Angestelltenprüfung I bzw. eine abgeschlossene 3-jährige Ausbildung im verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich, vornehmlich als Kaufmann/-frau für Büromanagement
- Verlässlichkeit und Gründlichkeit
- Anwendungsbereite Erfahrungen in der Nutzung von Datenbanksystemen und/oder Software-Fachverfahren
- eine flexible Absicherung der Arbeitszeit im Sekretariat

Wir wünschen uns mehrjährige Berufserfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung.

Selbständiges Arbeiten, Belastbarkeit, Teamfähigkeit, ein hohes Verantwortungsbewusstsein sowie ein sicherer Umgang mit der gängigen PC-Software (MS-Office) werden vorausgesetzt.

Die Vollzeitstelle (40 Wochenstunden) entspricht der vorläufigen Wertigkeit der Entgeltgruppe 5 TVÖD und ist zunächst auf drei Jahre befristet.

Bewerberinnen und Bewerber mit Behinderung werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden.

Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen senden Sie bitte per E-Mail bis zum 16.04.2021 an:

[Stuntebeck@ksv-mv.de](mailto:Stuntebeck@ksv-mv.de)

Rückfragen zum Verfahren richten Sie bitte an Fr. Stuntebeck (0385/396899-12), inhaltlicher Art bitte an Hr. Voderberg (0385/396899-11). Weitere Informationen unter [www.ksv-mv.de](http://www.ksv-mv.de).