

VIER-TORE-STADT NEUBRANDENBURG



Neubrandenburg, Vier-Tore-Stadt am Tollensesee, Kreissitz des Landkreises Mecklenburgische Seenplatte, dem größten Landkreis in der Bundesrepublik, liegt auf halbem Wege zwischen der Bundeshauptstadt Berlin und der Ostseeküste. Sie ist mit mehr als 60 000 Einwohnerinnen und Einwohnern das wirtschaftliche und kulturelle Zentrum im Osten Mecklenburgs, eine Stadt der Vielfalt, die zu jeder Jahreszeit eine reizvolle Seenlandschaft mit Kunst, Kultur, Sport und Spaß verbindet. Sie nimmt für mehr als 400 000 Menschen zentrale Funktionen im Bereich Wirtschaft, Kultur, Bildung und Gesundheit wahr.

Bei der Vier-Tore-Stadt Neubrandenburg ist im Rechnungsprüfungsamt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Teilzeitstelle (25 h/Woche) als

Sekretär (m/w/d)

unbefristet zu besetzen.

Diese Aufgabenschwerpunkte erwarten Sie:

Assistenz- und Büroaufgaben:

- Führung von Telefonaten, Anrufweiterleitung bzw. -vermittlung, Telefonauskünfte,
- Anfertigung von Gesprächsvermerken,
- eigenverantwortliche Anfertigung kurzer Anschreiben,
- Registrierung, Kontrolle und Verteilung der analogen sowie der digitalen Postein- und -ausgänge des zentralen Postfaches Rechnungsprüfungsamt,
- Prüfung der zur Unterschrift vorgelegten Schriftstücke, Präsentationen, Prüfungs- und Sachberichte auf formale Richtigkeit,
- Erledigung von Kopier- und Scanaufträgen,
- Bestellung, Vorhaltung und Ausgabe von Büromaterialien,
- Terminplanung, -vergabe, -koordination, -kontrolle und -verfolgung,
- Vorbereitung von Dienstberatungen, Sitzungen und Besprechungen,
- Erstellung, Verteilung und Terminkontrolle von Protokollen und Niederschriften,
- Führung der Schriftgutablage, Wiedervorlage, Aktenverwaltung und Archivgutverwaltung,
- Verwaltung der Daten im Dokumentenmanagementsystem (DMS),

- Betreuung der Bürotechnik und technischen Geräten,
- Bearbeitung der Eingangsrechnungen im Buchungsprogramm,
- Pflege und Fortschreibung von jährlich weiterzuschreibenden Datenbanken und Tabellen,
- Vorbereitung von Prüfungsunterlagen,

Vorlagenmanagement und Sitzungsdienst:

- Organisation des Beratungsdurchlaufes,
- Erstellung von Einladungen,
- Schriftverkehr mit den Mitgliedern des Rechnungsprüfungsausschusses,
- Vorbereitung von Unterlagen für die Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses,
- Teilnahme an den Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses,
- Nachbereitung der Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses,
- Führung und Erstellung der Niederschriften über die Ausschusssitzungen,
- Protokollkontrolle.

Das bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Kaufmann für Büromanagement (m/w/d), Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d) oder Bürokaufmann (m/w/d) oder
- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d).

Darüber hinaus verfügen Sie über:

- einen sicheren Umgang mit den aktuellen Schreib- und Gestaltungsregeln nach DIN 5008,
- sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift,
- einen sicheren Umgang mit MS-Office-Anwendungen und DMS-Anwendungen,
- Zuverlässigkeit,
- Diskretion,
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit,
- eine selbstständige und flexible Arbeitsweise sowie
- Organisationsfähigkeit.

Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit im Herzen des Landkreises Mecklenburgische Seenplatte,
- ein tarifliches Entgelt (u. a. Jahressonderzahlung),
- monatliche sowie anlassbezogene steuerfreie Sachbezüge in Form von Vier-Tore-Gutscheinen sowie Zahlung einer Erholungsbeihilfe,
- 30 Tage Erholungsurlaub bei einer Fünftagewoche,

- die Möglichkeit zusätzlicher Freistellungstage unter Anrechnung der Jahressonderzahlung,
- betriebliche Altersvorsorge,
- Corporate Benefits,
- Fahrradleasing für berufliche und private Nutzung,
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten,
- gleitende Arbeitszeit und die Möglichkeit zur mobilen Arbeit (bis max. 12,5 h/Woche in Abstimmung mit der Abteilungsleitung).

Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe 5 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD-V VKA) bewertet.

Da die Auswahlentscheidung und ihre Grundlagen für alle am Verfahren Beteiligten nachvollziehbar sein müssen, sind alle Unterlagen in deutscher Sprache einzureichen.

Im Zuge der Gleichbehandlung gilt dies für alle Fremdsprachen.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (ausformuliertes Motivationsschreiben, aussagekräftiger tabellarischer Lebenslauf, Nachweis über eine abgeschlossene Berufsausbildung bzw. Zusatz-/Aufstiegsqualifizierung oder ein abgeschlossenes Studium, Fortbildungszertifikate, Praktikumsnachweise, Schul- und Arbeitszeugnisse sowie Nachweise besonderer Anforderungen zur Aufgabenerfüllung in der Ausschreibung) reichen Sie bitte **bevorzugt elektronisch über dieses Bewerberportal** der Vier-Tore-Stadt Neubrandenburg ein.

Die Bewerbungsfrist endet am 07.08.2026.

Es werden grundsätzlich keine Unterlagen nachgefordert. Unvollständige Bewerbungsunterlagen können nicht berücksichtigt werden.

Weitere Hinweise:

Vielfalt und Chancengleichheit sind uns wichtig.

Daher werden schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte bei ansonsten gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerber (m/w/d), die Tätigkeiten für das Allgemeinwohl ausüben, können bei ansonsten gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt werden.

Darüber hinaus fördert die Vier-Tore-Stadt Neubrandenburg die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern.

Bei internen Bewerbern (m/w/d) genügt hinsichtlich der Qualifikationsnachweise ein Verweis auf die Personalakte. Die Vollständigkeit der Personalakte liegt in der Eigenverantwortung der Mitarbeitenden.

Mit Abgabe Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie Ihr Einverständnis, dass die Vier-Tore-Stadt Neubrandenburg Ihre personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens speichern und verarbeiten darf.

Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Sie wünschen einen Neustart zum Leben und Arbeiten?

Dann werden Sie beim Ankommen und Heimisch werden tatkräftig durch das Welcome Center Mecklenburgische Seenplatte (www.welcome-mse.de) mit kostenlosen Service- und Beratungsangeboten unterstützt.