

Willkommen
im Land zum Leben.



Offene Stelle

Sachbearbeiter/in (w/m/d) Beschaffung und Liegenschaften

Einsatzdienststelle(n)	Nationalparkamt Müritz Schloßplatz 3 17237 Hohenzieritz	Arbeitszeit	Vollzeit, teilszeitfähig
Bewerbung bis	22.05.2026	Besoldung/ Entgeltgruppe	A 10 LBesG M-V bzw. E 9b TV-L Übersicht der Verdienstmöglichkeiten
Arbeitsbeginn	schnellstmöglich	Ansprechperson(en)	Frau Jana Forsberg
Beschäftigungsdauer	unbefristet	Job-ID	16031

Das Nationalparkamt ist eine Sonderbehörde des Landes M-V im Geschäftsbereich des Ministeriums für Klimaschutz, Landwirtschaft, ländliche Räume u. Umwelt. Es ist als Fachbehörde des Naturschutzes sowie als untere Naturschutz- und untere Forstbehörde für die Gesamtheit des Müritz-Nationalparks zuständig. Der Müritz-Nationalpark schützt ein 32.200 ha großes wald- und seenreiches Gebiet in der Mecklenburgischen Seenplatte. In Teilbereichen ist er seit 2011 - gemeinsam mit anderen alten Buchenwäldern Europas - als UNESCO-Welterbe anerkannt.

Ihre Aufgaben

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen

- Beschaffung und Aussonderung; u.a. Durchführung von Ausschreibungen einschl. Auftragsvergabe
- Bearbeitung von Förderangelegenheiten, u. a. Erstellen von Fördermittelanträgen im Rahmen von EU-, Landes- und Bundesförderprogrammen
- Vertragswesen, u.a. Verwaltung und Vorbereitung von Verträgen, Aktualisierung Vertragsdatenbank
- Verwaltung landeseigener Liegenschaften einschl. Bearbeitung Flächenankauf/-tausch

Ihr Profil

Fachliche und persönliche Anforderungen

- Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) bzw. Bachelor of Laws - Öffentliche Verwaltung, als Verwaltungsfachwirt/-in oder gleichwertiger Abschluss bzw. Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt Allgemeiner Dienst oder
- Studium der Forstwirtschaft bzw. -wissenschaft (Diplom (FH) / Bachelor of Science), Laufbahnbefähigung Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt Fachrichtung Agrar- und umweltbezogenen Dienst oder einer vergleichbaren Studienrichtung und
- nachgewiesene (mind. 1 Jahr) Berufserfahrung im Bereich Beschaffung und / oder Liegenschaften in der öffentlichen Verwaltung
- nachgewiesene Deutschkenntnisse entspr. dem C2-Sprachniveau des gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) - (Diese Voraussetzung wird bei deutschen Muttersprachlern /-innen als erfüllt angesehen. Andere Bewerber /-innen bringen bitte ein entspr. Sprachzertifikat bei.)

Sonstige Anforderungen:

- ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeit; Fähigkeit, Vorgänge strukturiert und effizient abzuwickeln
- ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Service- und Dienstleistungsorientierung
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- sicherer Umgang mit den Microsoft-Office Anwendungen
- Kenntnisse im modernen Verwaltungsmanagement

Das bieten wir Ihnen

- Bewertung nach Entgeltgruppe 9b TV-L und A 10 LBesG M-V

- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- die Möglichkeit, auch ortsunabhängig zu arbeiten
- 30 Tage Urlaub
- eine attraktive Altersabsicherung
- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- die Möglichkeit zur Verbeamtung, sofern die rechtlichen Voraussetzungen erfüllt sind



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.

Bewerbungen von Frauen begrüßen wir besonders.

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.

Bewerberinnen und Bewerber sind aufgefordert den Bewerbungsunterlagen neben geeigneten Nachweisen zu Abschlüssen, Qualifikationen und Kompetenzen ein aktuelles sowie ggf. weitere vorhandene Arbeitszeugnisse beizufügen. Sollten entsprechende Arbeitszeugnisse nicht vorliegen, wird darum gebeten, die Erstellung dieser kurzfristig zu veranlassen und zeitnah nachzureichen.

Fügen Sie bitte entsprechende Nachweise bei, aus denen hervorgeht, dass Sie die persönlichen Anforderungen erfüllen und über die geforderten Kenntnisse verfügen. Für die unter dem Punkt "Fachliche und persönliche Voraussetzungen" genannten Spiegelstrichen gilt, dass anderenfalls Ihre Bewerbung keine Berücksichtigung finden kann.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen sind entsprechende Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss (Zeugnisbewertung) beizufügen. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB).

Von der erfolgreichen Bewerberin / von dem erfolgreichen Bewerber wird die Vorlage einer Auskunft aus dem Bundeszentralregister (erweitertes Behördenführungszeugnis) gefordert. Die Kosten hierfür werden nicht übernommen.

Datenschutzhinweise

Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung stimmen Sie ausdrücklich der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu. Diese erfolgt ausschließlich zum Zweck des Bewerbungsverfahrens.

Weitere Informationen finden Sie in unseren Datenschutzbestimmungen:

[Datenschutzbestimmungen zu Ihrer Bewerbung](#)

Ansprechperson(en)

Frau Jana Forsberg

Ansprechperson für fachliche sowie personalrechtliche Fragen

Tel.: 0385 588 636 10

E-Mail: j.forsberg@npa-mueritz.mvnet.de

Behörde: Nationalparkamt Müritz

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle
Nationalparkamt Müritz
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.

[Bewerbung per E-Mail](#)

Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail gern an folgende Adresse:

personaldezernat@npa-mueritz.mvnet.de

Bitte beachten Sie auch die [Hinweise zum Bewerbungsverfahren](#).

Bitte beachten Sie auch folgende Hinweise

Bitte bewerben Sie sich vorzugsweise per E-Mail. Beachten Sie dabei bitte, dass Sie die gesamten Bewerbungsunterlagen in einem pdf-Dokument gebündelt als E-Mail-Anhang versenden. Die pdf-Datei sollte dabei die Größe von 8 MB nicht überschreiten. Andere Dokumente als PDF-Dokumente werden aus Sicherheitsgründen nicht angenommen und ungesehen gelöscht, Links oder andere aktive Inhalte sind nicht mit zu senden.

Nationalparkamt Müritz



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