

**Willkommen**  
im Land zum  
Leben.



## Offene Stelle Bürosachbearbeiterin bzw. Bürosachbearbeiter (w/m/d) im Sachgebiet Umweltbildung

Einsatzdienststelle(n)	<b>Jugendwaldheim Steinmühle</b> Steinmühle 2 17237 Carpin	Anzahl Stellen	<b>1</b>
		Bewerbung bis	<b>14.10.2019</b>
Arbeitsbeginn ab	<b>sofort</b>	Beschäftigungsdauer	<b>befristet bis 31.12.2021</b>
Arbeitszeit	<b>Vollzeit, teilzeitfähig</b>	Besoldung/ Entgeltgruppe	<b>E 9 FG 3 (Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt)</b>
Ansprechpartner/in	<b>Herr Armin Liese</b> <b>Frau Jana Forsberg</b>		

Das Nationalparkamt ist eine Sonderbehörde des Landes Mecklenburg-Vorpommern im Geschäftsbereich des Ministeriums für Landwirtschaft und 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.

Das Jugendwaldheim Steinmühle ist die Bildungsstätte des Nationalparkamtes Müritz. Es liegt in dem Teilbereich des UNESCO-Welterbes inmitten der Serrahner Buchenwälder zwischen stillen Seen und Mooren. Das Haus verfügt über 11 Zimmer mit 39 Betten, Seminarräume, einem Laborraum, einer Bastelwerkstatt und einer Bibliothek.

### Ihre Aufgaben

- Erarbeitung, Konzeption, Organisation und Durchführung von Maßnahmen der Umweltbildung
- Operative Betreuung des Betriebs des Jugendwaldheims als Beherbergungsstätte und zentrale Umweltbildungseinrichtung des Müritz-Nationalparks
- Rangerdienst (Besucherführungen, Gebietskontrolle, Monitoring)
- Technische Arbeiten

### Das erwarten wir von Ihnen

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Forstwirtin bzw. zum Forstwirt mit erfolgreich abgeschlossener Weiterbildung als Geprüfte Natur- und Landschaftspflegerin bzw. Geprüfter Natur- und Landschaftspfleger und nachweisbarer mehrjähriger Erfahrung im Bereich der Umweltbildung und Bildung für nachhaltige Entwicklung, insbesondere mit Kindern und Jugendlichen oder mehrjährige nachgewiesene Berufserfahrung entsprechend dem Aufgabenprofil
- ausgeprägte pädagogische und kommunikative Fähigkeiten
- ausgeprägte Fähigkeiten zum konzeptionellen Denken
- hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Flexibilität, Belastbarkeit und Mobilität
- sehr gute Teamfähigkeit und sicheres Auftreten
- Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit und Organisationsvermögen
- Beherrschung der Standard-Bürosoftware
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft zur Ausübung des Dienstes auch an Wochenenden und Feiertagen bzw. außerhalb der regulären Arbeitszeit

## Das bieten wir Ihnen

- eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe E 9 FG 3 TV-L
- 40 Stunden / Woche
- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe in einem landschaftlich reizvollen Umfeld
- flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie

## Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren

Die Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern schätzt Vielfalt und begrüßt daher alle Bewerbungen - unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung oder Weltanschauung.

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Es wird darum gebeten, auf eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bereits im Anschreiben hinzuweisen.

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

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden.

Vorzugsweise bitte per E-Mail ([personaldezernat@npa-mueritz.mvnet.de](mailto:personaldezernat@npa-mueritz.mvnet.de)) bewerben. 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 5 MB nicht überschreiten. Andere, als pdf-Dokumente, werden aus Sicherheitsgründen nicht angenommen und ungesehen gelöscht, Links oder andere aktive Inhalte sind nicht mitzusenden.

Auf dem Postweg eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgeschickt, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigelegt wurde. Bitte verzichten Sie aus Umweltschutzgründen auf die Verwendung von Bewerbungsmappen und Klarsichthüllen.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Von der erfolgreichen Bewerberin bzw. dem erfolgreichen Bewerber wird die Vorlage einer Auskunft aus dem Bundeszentralregister (Führungszeugnis) gefordert. Die Kosten hierfür werden nicht übernommen.

## Ansprechpartner/in

### Herr Armin Liese

Ansprechpartner/in für fachliche Fragen

**Tel.:** 039824 252 40

**E-Mail:** [a.liese@npa-mueritz.mvnet.de](mailto:a.liese@npa-mueritz.mvnet.de)

**Behörde:** Nationalparkamt Müritz

### Frau Jana Forsberg

Ansprechpartner/in für Fragen zur Stellenausschreibung

**Tel.:** 039824 252 13

**E-Mail:** [j.forsberg@npa-mueritz.mvnet.de](mailto:j.forsberg@npa-mueritz.mvnet.de)

**Behörde:** Nationalparkamt Müritz

### Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen und aktuellen Bewerbungsunterlagen.

Senden Sie alles an:

#### **Nationalparkamt Müritz**

Sachgebiet Personal

Frau Forsberg

NPA Mür 41a

Schloßplatz 3

17237 Hohenzieritz

E-Mail: [personaldezernat@npa-mueritz.mvnet.de](mailto:personaldezernat@npa-mueritz.mvnet.de)



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](http://www.Karriere-in-MV.de)