

## **Mitarbeiterin / Mitarbeiter (m/w/d) im Referat Personal und Organisation**

**Stellenanbieter:** Ministerium für Energiewende, Klimaschutz, Umwelt und Natur (MEKUN)

### **Öffentliche Stellenausschreibung für Beschäftigte des Landes Schleswig-Holstein und externe Bewerberinnen und Bewerber**

Im Ministerium für Energiewende, Klimaschutz, Umwelt und Natur (MEKUN) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

## **Mitarbeiterin / Mitarbeiter (m/w/d) im Referat Personal und Organisation**

auf Dauer in Vollzeit oder Teilzeit zu besetzen.

### **Über uns**

Im Referat für Personal und Organisation des MEKUN werden die Personal- und Organisationsangelegenheiten für den Geschäftsbereich des Ministeriums bearbeitet und gestaltet. Das Referat mit insgesamt 11 Kolleginnen und Kollegen versteht sich in erster Linie als Serviceeinrichtung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Fachabteilungen.

### **Ihre Aufgaben**

Der Arbeitsplatz V 143 ist sehr vielfältig und kommunikativ. Er ermöglicht ein weitgehend selbständiges Arbeiten mit einem eigenen Wirkungskreis und vielen Gestaltungsmöglichkeiten.

#### **Die Aufgaben im Einzelnen:**

- Grundsatzangelegenheiten der elektronischen Aktenführung
- Koordinierung und Betreuung der E-Akte im Ministerium inkl. Schulung/Einweisung von neuen Mitarbeitenden im Ministeriums zur Anwendung der E-Akte,
- Grundsatzfragen der Zeiterfassung und Prime Web Administration (Arbeitszeitmodelle, Urlaubsberechnung und technische Fragestellungen),
- Angelegenheiten der Organisations- und Geschäftsverteilungspläne,
- Bearbeitung von Dienstjubiläen und Anträgen auf Bildungsurlaub,
- Einsatzplanung für Praktikant:innen und Rechtsreferendar:innen, Angelegenheiten der Hospitationen und Volontariate und
- Mitwirkung in Einzelfällen der Personalsachbearbeitung

### **Das bringen Sie mit**

### **Voraussetzungen für die ausgeschriebene Stelle sind:**

- Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt

**oder**

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten

**oder**

- eine vergleichbare Qualifikation, erworben durch eine für die Aufgabenwahrnehmung förderliche Berufsausbildung und langjährige (mind. dreijährige) Tätigkeiten in der öffentlichen Verwaltung,
- gute Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung von MS Office oder LibreOffice.

### **Darüber hinaus sind für diese Funktion folgende Schwerpunktkompetenzen erforderlich:**

- Sie kommunizieren zielgerichtet und adressatengerecht.
- Sie fördern die Zusammenarbeit im Team und nehmen Bedürfnisse anderer wahr.
- Die Übernahme von Verantwortung ist für Sie selbstverständlich. Ihre Entscheidungen treffen Sie weitsichtig.

### **Zudem wäre wünschenswert, dass Sie**

- gerne die modernen Informations- und Kommunikationstechniken nutzen,
- gerne auch referats- und abteilungsübergreifend mit Kolleginnen und Kollegen zusammen arbeiten,
- Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft zeigen,
- über die Fähigkeit verfügen, sich schnell in neue Sachverhalten einzuarbeiten,
- berufliche Erfahrungen mit Fragen aus dem Personal- oder Organisationsbereich haben und
- über Kenntnisse in der Nutzung der E-Akte verfügen.

### **Wir bieten Ihnen**

Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen und stellenmäßigen Voraussetzungen erfolgt die Übertragung eines Dienstpostens, der mit der Besoldungsgruppe A 9 SHBesO bewertet ist. Bei einer Tätigkeit im Beschäftigtenverhältnis ist bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 9a TV-L möglich

### **Darüber hinaus bieten wir:**

- ein vielfältiges und gemeinwohlorientiertes Aufgabenspektrum
- ein kollegiales Arbeitsklima
- ein vielseitiges Angebot in- und externer Fortbildungen

- individuelle Personalentwicklung
- ergänzende Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte (VBL)
- eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch die Möglichkeit mobil und flexibel zu arbeiten
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- ein vielseitiges betriebliches Gesundheitsmanagement
- Job-Ticket
- Fahrradleasing
- eine gute Anbindung an den ÖPNV

## Wir freuen uns auf Sie!

Die Landesregierung setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein und prüft, ob freie Arbeitsplätze mit schwerbehinderten Menschen, insbesondere mit bei der Agentur für Arbeit arbeitslos oder arbeitssuchend gemeldeten schwerbehinderten Menschen, besetzt werden können. Personen mit einer Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte werden bei gleichwertiger Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir möchten die Vielfalt der Biographien und Kompetenzen in der Landesverwaltung fördern. Deshalb begrüßen wir Bewerbungen, unabhängig von Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Alter sowie sexueller Identität.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben, gleiches gilt für Menschen mit Kenntnissen in niederdeutscher, friesischer oder dänischer Sprache.

Wir streben in allen Beschäftigtengruppen eine chancengleiche Beteiligung von Frauen an. Daher werden Frauen im Falle einer Unterrepräsentation bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie die Förderung der Teilzeitbeschäftigung liegen im besonderen Interesse der Landesregierung. Deshalb werden an Teilzeit interessierte Bewerberinnen und Bewerber besonders angesprochen.

## Jetzt bewerben!

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (mindestens Lebenslauf, Schul-, Ausbildungs-, Arbeitszeugnisse), bei Bewerbungen aus der öffentlichen Verwaltung mit einer aktuellen Beurteilung und ggf. einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte, richten Sie bitte **bis zum 20. Juli 2025** an das Ministerium für Energiewende, Klimaschutz, Umwelt und Natur des Landes Schleswig-Holstein, **Kennwort V 149 - V 143**, gerne in elektronischer Form an Herrn Kai Schlotfeldt ([kai.schlotfeldt@mekun.landsh.de](mailto:kai.schlotfeldt@mekun.landsh.de)).

Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Ihre personenbezogenen Daten werden zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens auf der Grundlage des § 85 Absatz 1 des Landesbeamtengesetzes und § 15 Absatz 1 des Landesdatenschutzgesetzes verarbeitet. Weitere Informationen können Sie unseren [Datenschutzbestimmungen](#) entnehmen.

Für beamten- oder tarifrechtliche Fragen sowie Fragen zum Verfahren steht Ihnen Herr Kai Schlotfeldt ([kai.schlotfeldt@mekun.landsh.de](mailto:kai.schlotfeldt@mekun.landsh.de), Tel. 0431-988-7372) gern zur Verfügung. Bei fachlichen Fragen zum Anforderungsprofil und den damit verbundenen Aufgaben wenden Sie sich bitte an die Referatsleitung Frau Swantje Ulbrich ([swantje.ulbrich@mekun.landsh.de](mailto:swantje.ulbrich@mekun.landsh.de); Tel. 0431-988-7315).

**Bewerbungsschluss:** 20.07.2025

**Stellenanbieter:** Ministerium für Energiewende, Klimaschutz, Umwelt und Natur (MEKUN)  
Mercatorstraße 3  
24106 Kiel, Deutschland

**WWW:**

[https://www.schleswig-holstein.de/DE/landesregierung/ministerien-behoerden/v/v\\_node.html](https://www.schleswig-holstein.de/DE/landesregierung/ministerien-behoerden/v/v_node.html)

**Ansprechpartner:** fachl.: Swantje Ulbrich; zum Verfahren: Kai Schlotfeldt

**Telefon:** 0431 988-7315; -7372

**E-Mail:** [Bewerbung@mekun.landsh.de](mailto:Bewerbung@mekun.landsh.de)

**Online-Bewerbung:** [kai.schlotfeldt@mekun.landsh.de](mailto:kai.schlotfeldt@mekun.landsh.de)

**Ursprünglich veröffentlicht:** 25.06.2025

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100145966>