

Stellenausschreibung

Die Unfallkasse Mecklenburg-Vorpommern mit rund 90 Beschäftigten gewährleistet als Körperschaft des öffentlichen Rechts die gesetzliche Unfallversicherung im Landes- und Kommunalbereich für rund 450.000 Versicherte in ca. 1000 Unternehmen und ca. 5000 Betriebsstätten in Mecklenburg-Vorpommern mit Sitz in Schwerin. Sie ist ein moderner Dienstleister im Bereich der Sozialversicherungen. Dieser Anspruch kann nur mit einer ebenso engagierten, teamfähigen und leistungsbereiten Belegschaft erfüllt werden.

In der Präventionsabteilung ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Bürosachbearbeitung (w/m/d)

unbefristet und in Vollzeit zu besetzen. Die Stelle ist teilzeitgeeignet.

Die Präventionsabteilung der Unfallkasse Mecklenburg-Vorpommern unterstützt die Kommunen und das Land in ihren Betrieben und Schulen sowie die rechtlich selbständigen Mitgliedsunternehmen der Unfallkasse bei den Aufgaben rund um Sicherheit und Gesundheitsschutz mit einer Vielzahl von Seminaren, Beratungen, Aus- und Weiterbildungen und verschiedenen Medien und Projekten.

Zu ihren Aufgaben gehören unter anderem:

- die Prüfung und Bewilligung der Anträge für Erste-Hilfe Aus-/Fortbildung unserer Mitgliedunternehmen
- die Bearbeitung der Eingangsrechnungen im Präventionsbereich
- die organisatorische Vorbereitung für die Seminarleitung der angebotenen Seminare mit den dazugehörigen Nacharbeiten, z.B. Reisekostenabrechnung der Teilnehmenden lt. LRK MV und ggf. Unterstützung vor Ort bei den Präsenzveranstaltungen
- die Unterstützung bei der Seminarverwaltung und Veranstaltungsorganisation, z.B. von Fachtagungen und Seminaren der Abteilung in Präsenz oder digital
- die telefonische und schriftliche Beratung der Mitgliedunternehmen zum Regelwerk der DGUV
- die Organisation der Büroprozesse innerhalb der Präventionsabteilung, hierzu zählen unter anderem der Postein- und -ausgang, inkl. der GUSO-Eingänge, die Protokollführung und -erstellung für die Abteilung, die Beschaffung von präventionsunterstützenden Mitteln, die Unterstützung von Projekten der Abteilung
- die Zuarbeit zur Planung der Präventionshaushaltskonten und deren Überwachung
- die Mitarbeit bei der Auswertung präventionsrelevanter Daten und die Zuarbeit und ggf. Erstellung von Statistiken

Ihr Anforderungsprofil umfasst:

- eine abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, als Bürokauffrau/Bürokaufmann, Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder einen anderen vergleichbaren Abschluss
- eine mindestens zweijährige Berufserfahrung im Bereich Büromanagement oder vergleichbar
- den sicheren Umgang mit den MS-Office Programmen, der digitalen Welt und die Bereitschaft sich in spezielle Softwareprogramme einzuarbeiten
- wünschenswert wären Kenntnisse im Bereich MACH Finanzen und/oder GUSO sowie im Bereich Landesreisekostengesetz MV
- eine spürbar gründliche und selbständige Arbeitsweise, Leistungsbereitschaft sowie ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- initiatives Verhalten, gute kommunikative Fähigkeiten und ein positiv - kooperatives Denken
- grundlegend sind gute Ausdrucksfähigkeit der deutschen Sprache in Wort und Schrift

- loyale Grundeinstellung und die Fähigkeit ganzheitlich lösungsorientiert zu denken
- von Vorteil wäre der Führerschein der Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Anstellung
- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 6 TVöD (VKA)
- eine 39 Stunden/Woche an 5 Tagen (Mo-Fr)
- einen familienfreundlichen Arbeitgeber
- freundliche Büros in der Stadtmitte von Schwerin
- ein sympathisches Team
- eine umfangreiche Einarbeitung und regelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten
- familienfreundliche und flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Rahmenbedingungen des öffentlichen Dienstes (Betriebliche Altersversorgung, 30 Tage Urlaub und ab 2027 31 Tage Urlaub (zusätzlich arbeitsfrei an Heiligabend und an Silvester), Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Vergütung usw.)

Die Unfallkasse MV strebt die Erhöhung des Frauenanteils in unterrepräsentierten Bereichen an und fordert qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Solange Frauen in diesem Bereich der Unfallkasse MV unterrepräsentiert sind, werden Frauen bei gleichwertiger Qualifikation bevorzugt berücksichtigt (GIG MV § 7 Abs. 3).

Bewerberinnen und Bewerber mit anerkannter Schwerbehinderung oder Gleichstellung gemäß § 2 Abs. 3 SGB IX, werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Dazu ist es sinnvoll, schon in der Bewerbung ausdrücklich auf die Schwerbehinderung oder Gleichstellung aufmerksam zu machen und den Nachweis zu erbringen.

Für Rückfragen steht Ihnen unsere Personalleiterin Frau Buhr-Schultz unter der Telefonnummer 0385/51 81 -210 oder per Mail (jana.buhr-schultz@uk-mv.de) gerne zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung als ein PDF-Dokument bis zum **18.01.2026** per E-Mail an personal@uk-mv.de oder postalisch an

**Vertrauliche Personalsache
Unfallkasse Mecklenburg-Vorpommern
SG Personal
Kennwort: BSB Präv
Wismarsche Str. 199
19053 Schwerin**

Bewerbungskosten können von der Unfallkasse Mecklenburg-Vorpommern nicht übernommen, dies gilt auch für evtl. Gespräche.