



Sachbearbeiter (m/w/d) Zentraler Service

Ihre Aufgaben:

- Koordination und fachliche Steuerung der Poststelle, des Kurierdienstes sowie des Empfangs
- Durchführung und Betreuung von Beschaffungsvorgängen (u.a. Büromöbel, Büromaterial) einschließlich Bedarfsermittlung, Ausschreibung, Direktaufträgen, Haushaltsüberwachung und Rechnungsprüfung
- Verwaltung und Organisation des Fuhrparks
 - Bedarfsplanung, Wirtschaftlichkeitsanalysen, Wartungs- und Vertragsmanagement, Budgetkontrolle
- Betreuung sämtlicher Versicherungsangelegenheiten des Landkreises einschließlich Ausschreibung, Vertragsmanagement und Bearbeitung von Schadensfällen
- Planung, Organisation und Koordination interner Umzüge in Abstimmung mit internen und externen Beteiligten

Ihr Profil:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder Angestelltenlehrgang I
- alternativ eine erfolgreich abgeschlossene dreijährige Ausbildung im kaufmännischen Bereich z.B. Versicherungskaufmann (m/w/d), Speditionskaufmann (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung in den Bereichen Fuhrparkmanagement oder Versicherungswesen



Beginn ab sofort



unbefristet



Vollzeit 39 h/Woche



bis E 6 TVöD

Kontakt

Frau Wange
Sachbereichsleitung
Organisation/ Zentraler
Service
☎ 03876 713-175

Frau Krebs
Recruiterin
Sachbereich Personal
☎ 03876 713-232

- Erfahrung in der Erstellung von Leistungsbeschreibungen wünschenswert
- ausgeprägtes Organisationsgeschick und strukturierte, eigenverantwortliche Arbeitsweise
- analytisches Denkvermögen sowie wirtschaftliches und strategisches Verständnis
- fließende Deutschkenntnisse auf dem Niveau C1
- Führerschein der Klasse B sowie Fahrbereitschaft

Unser Angebot:

- zukunftsicherer Job
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeitregelung (z. B. Gleitzeit, Teilzeit) inklusive mobilem Arbeiten
- 30 Urlaubstage, zudem gelten Heiligabend (24.12.) und Silvester (31.12.) als arbeitsfreie Tage
- zusätzliche leistungsorientierte Bezahlung, Jahressonderzahlung sowie betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeit eines Fahrradleasing sowie Jobtickets
- ergonomischer Arbeitsplatz mit einer modernen IT-Ausstattung
- nahegelegene und kostenfreie Parkplätze
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in der 13. Kalenderwoche 2026 statt.

 **Bewerbung an:**
bewerbung@lkprignitz.de

Landkreis Prignitz
Geschäftsbereich I
Berliner Straße 49
19348 Perleberg

Bewerbungsfrist:
22.03.2026



Mehr Infos und Jobs unter:
www.landkreis-prignitz.de

