

Stellenausschreibung

Bei der **Medienanstalt Mecklenburg-Vorpommern (MMV)**, einer Anstalt des öffentlichen Rechts, die den privaten Rundfunk und Telemedien in unserem Bundesland reguliert, Offene Kanäle betreibt und Medienkompetenz-Projekte sowie Bürgermedien im Land fördert, ist **ab dem 1. April 2026**

eine Stelle (maximal 35 h/Woche) in Teilzeit
mit Dienstort in Schwerin als
Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (w/m/d)
für den Medienausschuss Mecklenburg-Vorpommern und die
Medienaufsicht

zu besetzen.

Ihre Aufgaben für den Medienausschuss Mecklenburg-Vorpommern:

- ◆ Vor- und Nachbereitung der Ausschuss-Sitzungen, Protokollführung einschließlich der Kontakte zu Ausschuss-Mitgliedern und zur Rechtsaufsicht (bzl. Ausschuss-Tätigkeiten), zu Entsende-Organisationen und zur Gemeinsamen Geschäftsstelle der Landesmedienanstalten
- ◆ Organisation von Tätigkeiten der Ausschuss-Mitglieder mit Begleitung der Zahlungsabwicklung (Aufwandsentschädigung, Sitzungsgelder, Reisekosten)
- ◆ Veröffentlichung von Ankündigungen und Kurz-Ergebnissen der Ausschuss-Sitzungen

Ihre Aufgaben in der Medienaufsicht:

- ◆ Sichtung von Medienangeboten (Rundfunk und Internet) im Hinblick auf mögliche medienrechtliche Verstöße
- ◆ Recherche und Dokumentation von Medienaufsichtsfällen; auch unter Anwendung spezieller digitaler Auswertungs- und Aufzeichnungstechnik
- ◆ selbstständiges Bearbeiten einfach gelagerter Aufsichtsverfahren
- ◆ digitale Aktenverwaltung und Fristenkontrolle
- ◆ Kommunikation mit Betroffenen, Anbietenden und Behörden
- ◆ Unterstützung des Medienaufsichts-Teams bei administrativen Aufgaben

Unsere Erwartungen an Sie:

- ◆ abgeschlossenes Studium (Diplom-FH/Bachelor) oder eine abgeschlossene Berufsausbildung bzw. Weiterbildung, das/die für die Wahrnehmung der o. a. Aufgaben qualifiziert, vorzugsweise als Verwaltungsfachangestellte/r oder Verwaltungsfachwirt/in oder im kaufmännischen Bereich mit mehrjähriger Erfahrung in sachbearbeitenden Tätigkeiten
- ◆ Vorkenntnisse im Ordnungswidrigkeitenrecht sowie in den einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften des Aufgabenbereiches sind von Vorteil

- ◆ ein ausgeprägtes Interesse an klassischen und digitalen Medien
- ◆ gute EDV-Anwendungs-Kenntnisse
- ◆ eine hohe Kompetenz im Umgang mit Social Media und Internet-Recherche
- ◆ Belastbarkeit bei der Sichtung von teilweise expliziten Medieninhalten, z. B. Gewaltdarstellungen, Extremismus, Pornografie
- ◆ ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität, Organisations- und Planungsfähigkeit, hohes Engagement, Belastbarkeit, eigenverantwortliches Arbeiten

Wir bieten Ihnen:

- ◆ bei Vorliegen der tarifrechtlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9b TV-L
- ◆ eine betriebliche Altersversorgung (VBL)
- ◆ flexible Arbeitszeiten
- ◆ regelmäßige Weiterbildungsmöglichkeiten
- ◆ Mitarbeit in einem kleinen, interdisziplinären und engagierten Team
- ◆ eine interessante, vielseitige, anspruchs- und verantwortungsvolle Aufgabe

Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren:

- ◆ Bewerbende mit anerkannter Schwerbehinderung oder Gleichstellung werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.
- ◆ Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet.
- ◆ Eine Eingangsbestätigung wird per E-Mail versendet. Bitte geben Sie daher eine entsprechende E-Mail-Kontaktadresse an.
- ◆ Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf der Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. b der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) in Verbindung mit § 10 Landesdatenschutzgesetz M-V. Sie können E-Mails an uns verschlüsseln. Beachten Sie außerdem unsere Datenschutzerklärung unter <https://medienanstalt-mv.de/allgemeines/datenschutz.html>.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an die Medienanstalt Mecklenburg-Vorpommern, Personalbereich, Bleicherufer 1, 19053 Schwerin bzw. per E-Mail an bewerbung@medienanstalt-mv.de. Bewerbungsschluss ist der **8. Februar 2026**.