

# Mitarbeiter\*in immissionsschutzrechtliche Verfahren (m/w/d)

**Stellenanbieter:** Landesamt für Umwelt Brandenburg

## Wirklich was für die Umwelt bewegen

Der Schutz von **Natur** und **Umwelt** liegt Ihnen am Herzen? Beim Landesamt für Umwelt (LfU) tragen Sie dazu bei, dass Brandenburg weiterhin ein lebenswertes, ökologisch vielfältiges und gesundes Zuhause bleibt. Verstärken Sie unser Team unbefristet im Referat T12 „Technischer Umweltschutz-Genehmigungsverfahrensstelle Süd“ als Mitarbeiter\*in am Standort Cottbus. Dabei tragen Sie nicht nur zum reibungslosen Ablauf der Büroorganisation bei, sondern sind auch wesentlicher Bestandteil bei der Beschleunigung von immissionsschutzrechtlichen Genehmigungsverfahren (LfU 25-39-T12).

Sie übernehmen Verantwortung für die Erledigung der allgemeinen Verwaltungsaufgaben, wie das Anlegen und Führen von Verfahrensakten, die selbständige Bearbeitung und Erledigung des anfallenden Schriftverkehrs sowie die Terminüberwachung. Außerdem unterstützen Sie bei der Durchführung von immissionsschutzrechtlichen Genehmigungsverfahren. Damit verbunden ist die Registrierung von Genehmigungsanträgen, das Verfassen von Eingangsbestätigungen, die Vorbereitung der Behördenbeteiligung und die Mitwirkung bei Gebührenerhebungen.

## Das bieten wir:

**Transparente Vergütung:** nach TV-L **Entgeltgruppe 6** Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder/ **Besoldungsgruppe A7** Brandenburgische Besoldungsordnung  
Jahressonderzahlung nach TV-L, 30 Tage Urlaub und auf Wunsch auch Arbeit in Teilzeit.

**Partnerschaftlichkeit:** als zertifizierter familienfreundlicher Arbeitgeber (Audit Beruf und Familie) gehen wir fair und vertrauensvoll miteinander um und legen Wert auf die Vereinbarkeit aller Lebensbereiche. Deshalb bieten wir Ihnen einen sicheren Job mit flexiblen Arbeitszeiten und eine aktiv gelebte Work-Life-Balance in Verbindung mit Home-Office, Altersvorsorge und einem Gesundheitsmanagement.

**Bildung und Entwicklung:** in einer wertschätzenden Arbeitsatmosphäre stellen wir Ihr Können und den Ausbau Ihrer Stärken in den Vordergrund. Wir bieten Ihnen eine konstante Aus- und Fortbildung, sowohl im fachlichen als auch im persönlichen Bereich.

Ihnen begegnet ein **freundliches und hilfsbereites Team**, dass Sie vom ersten Tag an einbindet und unterstützt.

**Nachhaltigkeit:** als Umweltbehörde liegt uns der respektvolle Umgang mit den natürlichen Ressourcen am Herzen. U.a. unterstützen wir Ihre Mobilität mit einem Zuschuss zum

Firmenticket.

## Das bringen Sie mit:

Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in einschlägiger Fachrichtung, insbesondere in den Fachrichtungen Kauffrau\*mann Büromanagement, Verwaltungsfachangestellte\*r, Rechtsanwaltsfachangestellte\*r oder über die Laufbahnbefähigung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst.

Sie haben erste Erfahrungen in der Anwendung von Standardsoftware (MS Word, MS Excel, MS Outlook) und besitzen Grundkenntnisse in der Arbeit mit Datenbanken sowie in GIS.

Sie sind teamfähig, besitzen ein ausgeprägtes Organisationsgeschick und agieren gelassen im Umgang mit Konfliktsituationen.

Sie verfügen über ein sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen in der deutschen Sprache.

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich online bis zum **30.05.2025** ausschließlich über das Portal [Interamt.de](https://www.interamt.de) unter der [Stellenangebot-ID: 1304379](#)

Hinweise:

Die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter wird gewährleistet.

Für Menschen mit Behinderungen gelten die Bestimmungen des Sozialgesetzbuches Neuntes Buch (SGB IX) sowie die entsprechenden landesrechtlichen Bestimmungen. Schwerbehinderte Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Sollten Sie Berufsabschlüsse außerhalb Deutschlands abgeschlossen haben, senden Sie bitte die deutsche Übersetzung und die Anerkennung in Deutschland mit. Informationen dazu finden Sie beim [Bundesinstitut für Berufsbildung \(BIBB\)](#).

**Auf dem Postweg übersandte Bewerbungen werden nach Abschluss des Verfahrens aufgrund des Verwaltungsaufwandes nicht zurückgeschickt. Bewerbungen per E-Mail und Telefax werden nicht berücksichtigt.**

Für Rückfragen und Auskünfte steht Ihnen Frau Otten (Telefon: 033201- 442 203) gerne zur Verfügung.

Personenbezogene Daten werden gemäß § 26 Brandenburgisches Datenschutzgesetz (BbgDSG) zum Zweck der Durchführung des Auswahlverfahrens verarbeitet. Weitere Informationen erhalten Sie unter folgendem [Link](#).

**Bewerbungsschluss:** 30.05.2025

**Einsatzort:** 03050 Cottbus, Deutschland

**Stellenanbieter:** Landesamt für Umwelt Brandenburg  
Seeburger Chaussee 2  
14476 Potsdam, Deutschland

**WWW:** <http://lfu.brandenburg.de>

**Ansprechpartner:** Ann-Christin Otten

**Telefon:** 033201 442203

**E-Mail:** [ann-christin.otten@lfu.brandenburg.de](mailto:ann-christin.otten@lfu.brandenburg.de)

**Online-Bewerbung:**

<https://www.interamt.de/koop/app/trefferliste?stellenangebotliste=1304379>

**Sonstiges:** Kennzeichen: LfU 25-39-T12

**Ursprünglich veröffentlicht:** 09.05.2025

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100144852>