

Mitarbeiter*in Allgemeine Verwaltung

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 T24 „Technischer Umweltschutz-Überwachung Cottbus“ als Mitarbeiter*in am Standort Cottbus und nehmen Sie im Rahmen der Aufgaben des LfU aktiv auf unterschiedlichen Ebenen auf umweltrelevante Aspekte Einfluss (LfU 24-129-T24).

Sie unterstützen das Team der Anlagenüberwachung hauptsächlich durch die Wahrnehmung allgemeiner Verwaltungsaufgaben wie z. B. die Führung und Zuordnung der Post, Überwachung von Geschäftsabläufen und Terminen, Erteilung von Auskünften und Bearbeitung in der Registratur. Außerdem wirken Sie mit beim Vollzug des Bundesimmissionsschutzgesetzes in der Datenerfassung und –pflege und in der Führung des Schriftwechsels in allgemeinen Verwaltungsangelegenheiten. Die Themen, die Ihnen bei der Arbeit im Referat T24 begegnen sind vielseitig und sorgen dadurch für eine angenehme Abwechslung im Rahmen der Verwaltungsstruktur.

Das bieten wir:

Transparente Vergütung: nach TV-L **Entgeltgruppe 6** Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder/ **Besoldungsgruppe A6** 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 mindestens 3-jährige Berufserfahrung in den v.g. Fachrichtungen oder über die Laufbahnbefähigung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst.

Sie sind teamfähig, gut im Umgang mit Konfliktsituationen und besitzen ein ausgeprägtes Organisations- und Verhandlungsgeschick. Außerdem besitzen Sie ein sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen in deutscher Sprache.

Idealerweise verfügen Sie über Kenntnisse im Verwaltungsrecht.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich online bis zum **02.07.2025** ausschließlich über das Portal Interamt.de unter der [Stellenangebot-ID:1317697](#)

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 Pfennig (Telefon: 033201- 442 166) 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: 02.07.2025

Einsatzort: 03050 Cottbus, Deutschland

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

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

Ansprechpartner: Beate Pfennig
Telefon: 033201 442166
E-Mail: beate.pfennig@lfu.brandenburg.de

Online-Bewerbung:
<https://www.interamt.de/koop/app/trefferliste?stellenangebotliste=1317697>

Sonstiges: Kennzeichen: LfU 24-129-T24

Ursprünglich veröffentlicht: 11.06.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100145640>