# Referent*in Fördermittelmanagement und Finanzkoordination

**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 S3 (Finanzen, BdH als Referent*in am Standort Potsdam OT Groß Glienicke oder Frankfurt (Oder) und übernehmen Sie die zuwendungsrechtliche Koordination von Förderprojekten des LfU, sorgen Sie für Förderungen an Dritte und unterstützen Sie uns in Grundsatzangelegenheiten des Zuwendungs- und Haushaltsrechts. (LfU 25-60-S3).

Sie beraten die Fachabteilungen des LfU zu Förderinstrumenten, unterstützen bei der Projektantragstellung und in der zuwendungsrechtlichen und administrativen Umsetzung.

Sie sind zentrale*r Ansprechpartner*in für die verwaltungstechnische Steuerung von Förderungen in der

Zuständigkeit des LfU sowie sonstiger Mittelausreichungen an Dritte. In dieser Funktion koordinieren und gestalten Sie die Bearbeitungsabläufe für verschiedene Förderungen an Dritte bzw. Förderrichtlinien.

Darüber hinaus bearbeiten Sie Grundsatz- sowie Einzelfragen des Haushaltsrechts. Dazu gehört auch die haushaltsrechtliche Prüfung und Umsetzung von Gesetzen, Verordnungen u.a. Vorschriften sowie die Erstellung von Stellungnahmen und Voten. Ebenso wirken Sie mit an der Umsetzung der Neuregelung der Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand im LfU.

## Das bieten wir:

**Transparente Vergütung:** nach TV-L **Entgeltgruppe 13** Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder/ **Besoldungsgruppe A13** 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 ein erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium bzw. Masterabschluss in einschlägiger Fachrichtung, z.B. Verwaltungswirtschaft, Rechtswissenschaften (2. Juristisches Staatsexamen), Public Administration, Betriebswirtschaft oder Studiengänge mit vergleichbaren Inhalten oder eine dem Aufgabengebiet entsprechende Laufbahnbefähigung für den höheren allgemeinen Verwaltungsdienst.

Sie sind routiniert und sicher in der Anwendung von Standardsoftware (MS Word, MS Excel, MS Outlook).

Idealerweise verfügen Sie über vertiefte Fachkenntnisse des Zuwendungs-, Haushalts- und Verwaltungsrechts und mehrjährige Erfahrungen in der Bearbeitung von Zuwendungs- und Haushaltsangelegenheiten im Land Brandenburg sowie die Bereitschaft, sich weitergehende Fachkenntnisse zeitnah anzueignen.

Von Vorteil sind darüber hinaus langjährige Erfahrungen in der Koordinierung komplexer Verfahrensabläufe und ein ausgeprägtes Verständnis für organisatorische Abläufe sowie konzeptionelle und analytische Fähigkeiten.

Darüber hinaus sind Sie eine motivierende und teamfähige Persönlichkeit mit einer gewissenhaften, selbstständigen und sowohl service- als auch ergebnisorientierten Arbeitsweise. Sie verfügen über ein hohes Maß an Organisationsgeschick sowie eine gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift, sowie eine verantwortungsbewusste Arbeitsauffassung.

Sie verfügen über ein sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen in der deutschen Sprache mit Level C1.

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich online bis zum **31.08.2025** ausschließlich über das Portal Interamt.de unter der **Stellenangebot-ID:1339861.**

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 Hochschulabschlüsse (Bachelor/ Master/ Diplom) außerhalb Deutschlands abgeschlossen haben, reichen Sie bitte die deutsche Übersetzung und die Bewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) ein. Ersatzweise bitten wir Sie um Zusendung eines PDF-Auszuges aus der Datenbank zur Anerkennung und Bewertung ausländischer Bildungsnachweise (ANABIN).

**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 Krebstekies (Telefon: 033201- 442159) 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:** 31.08.2025

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

**Ansprechpartner:** Sandy Krebstekies
**Telefon:** 033201 442159
**E-Mail:** sandy.krebstekies@lfu.brandenburg.de

**Online-Bewerbung:**
https://www.interamt.de/koop/app/trefferliste?stellenangebotliste=1339861

**Sonstiges:** Kennzeichen: LfU 25-60-S3

**Ursprünglich veröffentlicht:** 30.07.2025

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** https://www.greenjobs.de/a100146815