Sachbearbeitung Zuwendungen Naturschutzgroßprojekte, EU- und Forschungsprojekte

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 befristet gemäß § 14 Abs. 1 Nr. 3 TzBfG ab dem nächstmöglichem Zeitpunkt bis voraussichtlich **Dezember 2026** im Referat S3 "Finanzen/ BdH“, Bereich Fördermittelmanagement als Sachbearbeiter*in am Standort Potsdam OT Groß Glienicke oder Frankfurt (Oder) und unterstützen Sie uns bei der Förderung von interessanten und vielfältigen Projekten mit insbesondere Umwelt-, Natur- und Nachhaltigkeitsbezug, in dem Sie u.a. Förderanträge bearbeiten und bewilligte Projekte bis zu deren Abschluss begleiten. (LfU 25-76-S3).

Sie sorgen für die administrative und haushaltsseitige Umsetzung von komplexen Fördervorhaben wie Naturschutzgroßprojekten sowie auch Landesförderungen von der Antragsprüfung bis zur Verwendungsnachweisprüfung. Darüber hinaus beraten und unterstützen Sie die Fachbereiche im LfU bei Beantragung, Administration sowie haushaltsmäßiger Bearbeitung und Überwachung der Einhaltung der haushaltsrelevanten Nebenbestimmungen im Zuge der Projektumsetzung.

Das bieten wir:

Transparente Vergütung: nach TV-L **Entgeltgruppe 10** Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder/ 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 (Fach-) Hochschulstudium bzw. Bachelorabschluss in einschlägiger Fachrichtung, z.B. Verwaltung, Verwaltungswissenschaft, Public Administration, Betriebswirtschaftslehre, Recht, oder Studiengänge mit vergleichbaren Inhalten.

Darüber hinaus verfügen Sie über grundlegende Kenntnisse im Bereich des Haushalts-, Zuwendungs- und Verwaltungsrecht und bringen idealerweise Erfahrungen in der administrativen und haushaltsseitigen Fördermittelbearbeitung im Land Brandenburg sowie die Bereitschaft, sich weitergehende Fachkenntnisse zeitnah anzueignen, mit.

Sie sind routiniert und sicher in der Anwendung von Standardsoftware (MS Word, MS Excel, MS Outlook) und besitzen idealerweise Kenntnisse in der Arbeit mit elektronischer Aktenbearbeitung (bestenfalls VIS) sowie mit der Buchungssoftware SAP.

Darüber hinaus sind Sie eine motivierende und teamfähige Persönlichkeit mit einer gewissenhalten, 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 **17.09.2025** ausschließlich über das Portal Interamt.de unter der **Stellenangebot-ID: 1351223**.

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- 442 159) 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: 17.09.2025

Einsatzort: Potsdam OT Groß Glienicke oder Frankfurt (Oder), Deutschland

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

Ansprechpartner: Sandy Krebstekies
Telefon: +49 33201 442159
E-Mail: sandy.krebstekies@lfu.brandenburg.de

Online-Bewerbung:
https://www.interamt.de/koop/app/trefferliste?stellenangebotliste=1351223

Sonstiges: Kennzeichen: LfU 25-76-S3

Ursprünglich veröffentlicht: 26.08.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: https://www.greenjobs.de/a100147370