

# Sachbearbeitung Gewässerentwicklung / WRRL

**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 gem. § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) für die Dauer von zwei Jahren im Referat W26 „[Gewässerentwicklung/ Moorschutz](#)“ als Sachbearbeiter\*in am Standort Potsdam OT Groß Glienicke (LfU-25-111-W26).

In dieser Position bearbeiten Sie vielfältige Aufgaben des Flächenmanagements – eine der entscheidenden Stellschrauben für die erfolgreiche Renaturierung und Revitalisierung von Gewässern und Mooren. Im Team arbeiten Sie an unterschiedlichen Möglichkeiten zur Verbesserung der Flächenverfügbarkeit, etwa durch Grunderwerb, Dienstbarkeiten oder Flächentausch.

Dabei verbinden Sie technisches Know-how mit ökologischem Engagement und Fachkompetenz. Sie koordinieren die GIS-gestützte Bearbeitung des Flächenmanagements zur Umsetzung von Maßnahmen der Gewässerentwicklung nach der Wasserrahmenrichtlinie (WRRL) und unterstützen die Mitarbeiter\*innen von Gewässerentwicklungs- und Moorschutzprojekten in laufenden Projektgebieten. Durch die Analyse von Eigentumsverhältnissen und naturräumlichen Gegebenheiten schaffen Sie wichtige Entscheidungsgrundlagen für die Planung und Umsetzung. Auch die Abstimmung mit Naturschutzstiftungen, Vereinen sowie Flächeneigentümern der öffentlichen Hand ist hierbei regelmäßiger Bestandteil Ihrer Arbeit.

Darüber hinaus unterstützen Sie das Referat W26 und die Abteilung Flussgebietsmanagement bei der Pflege und Auswertung von Datengrundlagen zu Bauwerken und Maßnahmen für den Wasserrückhalt in der Landschaft sowie zu Moorschutz und Niedrigwasservorsorge.

Mit Ihrem Engagement und Ihrer Fachkompetenz leisten Sie einen wertvollen Beitrag zum Schutz der natürlichen Lebensgrundlagen Brandenburgs und gestalten die Zukunft unserer Umwelt aktiv mit.

## Das bieten wir:

**Transparente Vergütung:** nach TV-L [Entgeltgruppe 11](#) 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 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 den Fachrichtungen Umweltwissenschaften, Landschaftsplanung, Geografie, Geoökologie, Biologie oder Studiengänge mit ähnlichen Studieninhalten oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen.

Sie verfügen über gute GIS-Kenntnisse und haben Erfahrung im Umgang mit ArcGIS / ArcGIS Pro oder vergleichbaren Anwendungen. Sie können verschiedene GIS-Werkzeuge sicher anwenden, kartografische Darstellungen erstellen und räumliche Analysen durchführen. Dabei finden Sie kreative Lösungen auch für komplexere fachliche Fragestellungen.

Sie sind geübt im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen, wie Excel, Word und Power Point.

Sie zeichnen sich durch Teamfähigkeit, Organisationsgeschick, ein sehr gutes Zeitmanagement sowie eine strukturierte und selbstständige Arbeitsweise aus.

Zudem besitzen Sie einen Pkw-Führerschein und haben keine Probleme, ein Dienstfahrzeug zu führen.

Idealerweise verfügen Sie über Erfahrungen in der Koordinierung von Abläufen und Prozessen, im Projektmanagement sowie Grundkenntnisse im Finanzmanagement und haben ein Faible für Zahlen. Vorteilhaft sind außerdem Erfahrungen im Flurstücksmanagement, mit Bodenordnungsverfahren sowie beim Kauf oder Tausch von Flurstücken.

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

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich online bis zum **04.01.2026** über das Portal [Interamt.de](https://www.interamt.de) unter der **Stellenangebot-ID: [1390107](#)**

## Hinweise:

Personen, die zuvor in einem Arbeitsverhältnis mit dem Land Brandenburg gestanden haben, können aus rechtlichen Gründen nicht berücksichtigt werden, da die Stelle sachgrundlos befristet sein wird gemäß § 14 Absatz 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG).

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 [HYPERLINK "https://www.kmk.org/zab/zentralstelle-fuer-auslaendisches-bildungswesen.html"](https://www.kmk.org/zab/zentralstelle-fuer-auslaendisches-bildungswesen.html) 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 Grünberg (Telefon: 033201- 442 167) 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:** 04.01.2026

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

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

**Ansprechpartner:** Denise Grünberg  
**Telefon:** 033201 442-167

**E-Mail:** [denise.gruenberg@lfu.brandenburg.de](mailto:denise.gruenberg@lfu.brandenburg.de)

**Online-Bewerbung:**

<https://www.interamt.de/koop/app/trefferliste?stellenangebotliste=1390107>

**Sonstiges:** Kennzeichen: LfU 25-111-W26

**Ursprünglich veröffentlicht:** 05.12.2025

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100149417>