

Referent Finanz- und Fördermittelmanagement (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 und gesundes Zuhause bleibt. Verstärken Sie unser Team unbefristet in der Abteilung W2 „Wasserwirtschaft 2/ Flussgebietsmanagement“ als Referent*in am Standort Potsdam OT Groß Glienicke (LfU 25-118-W2)

Sie leiten das Team des Finanz- und Fördermittelmanagement der Wasserwirtschaft des LfU. Sie koordinieren, steuern und überwachen die Finanzplanung und Bewirtschaftung der Finanzmittel der Wasserwirtschaft des LfU und konzipieren zugehörige Haushaltsprozesse. Diese umfasst aktuell sieben verschiedene Mittelquellen, in denen Sie sowohl als Bewilligungsstelle als auch als Finanzierungsempfänger agieren. Sie sind zentraler Ansprechpartner für alle Fragen rund um das Finanzmanagement für die beiden Abteilungen der Wasserwirtschaft und das Haushaltsreferat des LfU, die Fachabteilung und das Haushaltsreferat des Ministeriums für Landwirtschaft, Ernährung, Umwelt und Verbraucherschutz, die Wasser- und Bodenverbände und die ILB. Weiterhin gehört die haushalterische Berichterstattung zu ihrem Aufgabengebiet.

Einen Einblick in einen typischen Arbeitstag im Bereich in der Abteilung W2 gewinnen Sie über folgenden [Link](#).

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. Masterstudium in einschlägiger Fachrichtung, insbesondere in den Bereichen Verwaltungswirtschaft, Public Administration und Betriebswirtschaft oder Studiengänge mit vergleichbaren Inhalten oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen oder eine dem Aufgabengebiet entsprechende Laufbahnbefähigung für den höheren allgemeinen Verwaltungsdienst.

Sie verfügen über Kenntnisse im Bereich Zuwendungs- und Haushaltsrecht. Idealerweise bringen Sie bereits Erfahrung im Bereich wasserwirtschaftlicher Förderinstrumente mit. Sie haben Erfahrungen in der Anwendung von Standardsoftware (MS Word, MS Excel, MS Outlook), insbesondere in der Erstellung von Pivot-Tabellen.

Sie sind teamfähig, gut im Umgang mit Konfliktsituationen und besitzen ein ausgeprägtes Organisations- und Verhandlungsgeschick.

Sie verfügen über ein sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen in der deutschen Sprache (analog Level C1) Zudem besitzen Sie einen Pkw-Führerschein, konnten schon einige Fahrpraxis sammeln und besitzen die Bereitschaft zum Führen eines Dienst-Kfz.

Von Vorteil wären Erfahrungen mit koordinierenden Tätigkeiten und/oder dem Etablieren neuer Organisationsprozesse.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich online bis zum **06.01.2026** ausschließlich über das Portal [Interamt.de](https://www.interamt.de) unter der **Stellenangebot-ID:1394237**

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 \(ZAB\)](https://www.zab.de) 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: 06.01.2026

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

Ansprechpartner: Denise Grünberg

Telefon: +49 33201 442-167

E-Mail: denise.gruenberg@lfu.brandenburg.de

Online-Bewerbung:

<https://www.interamt.de/koop/app/trefferliste?stellenangebotliste=1394237>

Sonstiges: Kennzeichen: LfU 25-118-W2

Ursprünglich veröffentlicht: 16.12.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100149649>