Mitarbeit "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 ab sofort unser Team befristet gem. § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) für die Dauer eines Jahres (mit der Option der Verlängerung um ein weiteres Jahr) im Referat W24 „Gewässer- und Anlagenunterhaltung West“ als Mitarbeiter*in am Standort Potsdam OT Groß Glienicke (LfU 26-01-W24).

Aufgabengebiet:

- Führung und Überwachung von Vertragsakten und sonstiger fachbezogener Vorgänge einschließlich Überwachung der Haushaltsabrechnung,
- Rechnungsprüfung und -kontrolle, Durchführung von Buchungen mittels SAP,
- Erledigung allgemeiner und fachbezogener Verwaltungsaufgaben (Führung des Posteinganges und -ausganges, Überwachung von Geschäftsabläufen, Erteilung von Auskünften mündlich, schriftlich und telefonisch),
- Aktualisierung des Fachkonzeptes für die Dokumentenverwaltungssoftware VIS sowie
- Kontrolle und Mitwirkung bei der Evaluierung von Prozessabläufen im Bereich der Unterhaltungsaufgaben und Haushaltsvollzug.

Das bieten wir:

Transparente Vergütung: nach TV-L **Entgeltgruppe 6** Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder, Das Bruttomonatsgehalt liegt zwischen 3.186,57€ und 3.863,96€, 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 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.

Zudem haben Sie erste Erfahrungen in der Anwendung von Standardsoftware (MS Word, MS Excel, MS Outlook).

Sie sind gesundheitlich geeignet, körperlich belastbar und bereit für die Arbeit im Gelände, an und in Gewässern und bei jedem Wetter. Zudem besitzen Sie einen Pkw-Führerschein sowie Fahrpraxis und führen ein Dienst-Kfz sicher.

Sie sind teamfähig, besitzen ein ausgeprägtes Organisations- und Verhandlungsgeschick, eine gewissenhafte sowie ergebnis- und serviceorientierte Arbeitsweise sowie eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in deutscher Sprache mit Level C1.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich online bis zum **18.10.2026** ausschließlich über das Portal **Interamt.de** unter der **Stellenangebot-ID:1495950**

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 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 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**.

- Bewerbungsweg: Online
- Teilzeit/Vollzeit: Vollzeit
- Beschäftigungsdauer: befristet

Bewerbungsschluss: 18.10.2026

Einsatzort: 14476 Potsdam / hybrid, Deutschland

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

WWW: https://lfu.brandenburg.de

Ansprechpartner: Denise Grünberg
Telefon: +49 33201 442-167
E-Mail: denise.gruenberg@lfu.brandenburg.de

Ursprünglich veröffentlicht: 28.09.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: https://www.greenjobs.de/a100155098