Sachbearbeitung "Öffentlichkeitsarbeit Schwerpunkt Digitale Barrierefreiheit" (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, ökologisch vielfältiges und gesundes Zuhause bleibt. Verstärken Sie unser Team unbefristet im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit in der Stabstelle im Büro des Präsidenten als Sachbearbeitung „Öffentlichkeitsarbeit – Schwerpunkt Digitale Barrierefreiheit“ (m/w/d) am Standort Potsdam (Ortsteil Groß Glienicke).

Die folgenden anspruchsvollen Tätigkeiten erwarten Sie:

Sie haben einen verwaltungswissenschaftlichen Background und beraten und unterstützen das LfU vor diesem Hintergrund bei der Anwendung einer bürgernahen Sprache und der Umsetzung der digitalen Barrierefreiheit, indem Sie:

- durch eine verständliche Sprache und einen einfachen Satzbau auch komplexe Inhalte bürgernah und zielgruppenspezifisch vermitteln,
- uns bei der Auswahl geeigneter Abbildungen unterstützen, diese für die barrierefreie Veröffentlichung vorbereiten und uns helfen, attraktive, digital barrierefreie Internetauftritte zu gestalten,
- Kolleginnen und Kollegen zur Umsetzung digitaler Barrierefreiheit beraten, dazu Inhouse-Schulungen entwickeln und durchführen,
- Ihre organisatorischen Fähigkeiten und Ihr Verständnis für Verwaltungsabläufe einbringen, um effizient Vergabeverfahren zu begleiten und Haushaltstitel zu verwalten,
- Ihre Softwarekenntnisse einbringen, um unsere Geschäftsausstattung aktuell zu halten und Dokumente auf digitale Barrierefreiheit hin überprüfen,
- an der Planung, Vorbereitung und Begleitung von erfolgreichen Veranstaltungen, wie z.B. Messen, mitwirken.

Sie wirken bei der konzeptionellen Entwicklung und Umsetzung des Publikations- und Veranstaltungsplanes des LfU mit, indem Sie:

- an der Erstellung und Abstimmung der Jahresplanung für Veranstaltungen und Publikationen mitarbeiten,
- die Titelverwaltung und -bewirtschaftung übernehmen und Vergabeverfahren unterstützen,
- LfU-Veröffentlichungen (Broschüren, Faltblätter und Infotafeln) redaktionell betreuen, an ihrer Erstellung mitwirken und bei den Internetseiten und den Social-Media-Kanälen mitarbeiten.

Kennnummer: LfU 26-77-BdP

Das bieten wir:

Transparente Vergütung:

Entgeltgruppe E9b Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder. Die Zuordnung zu einer Stufe dieser Entgeltgruppe erfolgt gem. § 16 Abs. 2 TV-L (Gehaltsspanne, monatliches Bruttogehalt: 3.620,10 Euro bis 5.014,87 Euro). *Besoldungsgruppe A10* Brandenburgische Besoldungsordnung. Die Zuordnung zu einer Stufe dieser Besoldungsgruppe erfolgt gem. §§ 25 f. Brandenburgisches Besoldungsgesetz.

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*, das 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 (Fach-) Hochschulstudium bzw. Bachelorabschluss mit verwaltungswissenschaftlichem Schwerpunkt oder vergleichbare Studiengänge oder über gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen oder die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst im allgemeinen Verwaltungsdienst.

Sie verfügen über einen Zugang zur Verwaltungssprache und ein gleichzeitig hohes Interesse, zur besseren Verständlichkeit und Vereinfachung beizutragen. Sie besitzen zudem eine sehr hohe Textsicherheit und ein ausgezeichnetes Sprachgefühl in der deutschen Sprache.

Darüber hinaus besitzen Sie eine große Aufgeschlossenheit gegenüber der Themenvielfalt des LfU, können Standardsoftware (MS Office) sicher anwenden und verfügen über Kenntnisse in der Anwendung von Content-Management-Systemen (SixCMS, TYPO3 o. ä.).

Idealerweise bringen Sie bereits erste Verwaltungserfahrung mit.

Von Vorteil wären auch Anwender-Kenntnisse von Grafikprogrammen und Desktoppublishing sowie ein politisches Verständnis und ergebnis- und zielorientiertes Handeln.

Sie sind eine motivierende und teamfähige Persönlichkeit mit einer gewissenhaften, selbständigen und loyalen Arbeitsweise, besitzen Organisationsgeschick und Sorgfalt, großes Engagement sowie ein sehr gutes Kommunikationsvermögen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich online bis zum **08.11.2026** ausschließlich über das Portal Interamt.de unter der Stellenangebot-ID:1498232

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). (diese ersetzt final jedoch nicht die Bewertung durch die ZAB, welche vor Einstellung vorliegen muss).

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 Herr Paape (Telefon: 033201- 442343) 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: unbefristet

Bewerbungsschluss: 08.11.2026

Einsatzort: 14476 Potsdam / hybrid, Deutschland

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

WWW: https://lfu.brandenburg.de

Ansprechpartner: Frieder Paape
Telefon: +49 33201 442343
E-Mail: frieder.paape@lfu.brandenburg.de

Ursprünglich veröffentlicht: 08.10.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: https://www.greenjobs.de/a100155255