

Zur Verstärkung des Personalreferates (Referat 14) im Ministerium der Finanzen und für Europa des Landes Brandenburg (MdFE) suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt **unbefristet**

**eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter (w/m/d)\***  
**für Personalangelegenheiten**  
(EG 8 TV-L, bis zur A 9m BbgBesO).

Freuen Sie sich auf **spannende Aufgaben** und ein **aufgeschlossenes und hilfsbereites Team**.

- Sie wirken bei der Bearbeitung von Personalangelegenheiten mit, wie u. a.
  - bei Angelegenheiten der Tarifbeschäftigten sowie der Beamtinnen und Beamten im MdFE,
  - bei Personalgewinnung,
  - im Bereich Personalmanagement, z. B. Erstellen von Auswertungen, Statistiken etc.,
  - bei der Bearbeitung von Abwesenheiten, z. B. Urlaub, Sonderurlaub, Krankheit etc.
- Sie kümmern sich um die Personalaktenführung.
- Sie veröffentlichen Beiträge im Intranet des MdFE.
- Sie organisieren Veranstaltungen, Besprechungen, Video- und Telefonkonferenzen mit Bezug zu verschiedenen Themen, wie Gesundheitsmanagement, Recruiting, Schulungen u. v. m.

**Haben wir Ihre Neugier geweckt? So freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!**

**Das bringen Sie mit:**

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, zur Kauffrau / zum Kaufmann für Büromanagement, zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellten oder zur/zum Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten oder zur/zum Personaldienstleistungskauffrau/-mann oder
- die Laufbahnbefähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst oder
- eine vergleichbare bzw. für die Übernahme der oben genannten Aufgaben geeignete Qualifikation  
(*unabdingbar*)

## Darüber hinaus bereichern Sie das Team mit:

- besonders ausgeprägter Kooperationskompetenz,
- der Fähigkeit zum eigenständigen Handeln,
- guter Kommunikationsfähigkeit,
- Belastbarkeit und
- Flexibilität.

In fachlicher Hinsicht erwarten wir ein Interesse sowie die Bereitschaft, sich engagiert und eigeninitiativ mit entsprechender Einsatzfreude in die vom Personalreferat des MdFE zu bearbeitenden Aufgaben einzuarbeiten. Dazu gehört auch die Bereitschaft und die Fähigkeit, die für die Arbeit im MdFE angewendeten IT-Verfahren (Zeiterfassungssystem Primion, Personalinformationssystem PerIS, sv-Meldeportal und Stellenportal Interamt) zu erlernen.

## Wir bieten Ihnen:

- einen krisensicheren Arbeitsplatz in der Landeshauptstadt Potsdam mit sehr guter Verkehrsanbindung (u. a. Nähe zum Potsdamer Hauptbahnhof) und Zuschuss zum „Deutschland-Ticket-Job“ oder Jobticket,
- ein wertschätzendes Arbeitsumfeld mit offener Willkommenskultur, einem zertifiziert familienfreundlichen Arbeitsklima, regelmäßigen Feedbackgesprächen und kompetenten Ansprechpersonen,
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung und die Möglichkeit des mobilen Arbeitens,
- vielfältige, interessante Weiterbildungsmöglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung,
- ein aktives betriebliches Gesundheitsmanagement, Mitarbeitenden- und Sozialberatung sowie
- für Tarifbeschäftigte eine Jahressonderzahlung und eine betriebliche Altersvorsorge (VBL).

Wir bieten darüber hinaus eine intensive fachliche Einarbeitung („Lernen von den Kolleginnen und Kollegen“) unter Einschluss entsprechender Fortbildungsmaßnahmen.

## Was Sie noch wissen sollten:

Der Arbeitsplatz ist **mit der Entgeltgruppe 8 TV-L** bewertet. Diese entspricht aktuell einem tariflichen monatlichen Tabellenentgelt in Höhe von mindestens **3.319,52 €** brutto (EG 8 TV-L Stufe 1) bis **4.045,01 €** brutto (EG 8 TV-L Stufe 6). Der Dienstposten ist **bis zur Besoldungsgruppe A 9m BbgBesO** bewertet. Derzeit steht nur eine Planstelle bis zur Besoldungsgruppe A 8 BbgBesO zur Verfügung. Daher gilt für Personen, die sich bereits in einem Beamtenverhältnis befinden, dass im Auswahlverfahren nur Beamtinnen und Beamte bis zur Besoldungsgruppe A 8 BbgBesO berücksichtigt werden können.



Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Die Tätigkeit ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen der Stelle, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.



Das Ministerium der Finanzen und für Europa fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und wurde dementsprechend zertifiziert.

Nutzen Sie Ihre Chance und bewerben Sie sich mit Ihren vollständigen **Bewerbungsunterlagen**

- Motivationsschreiben und Lebenslauf,
- Urkunden und Zeugnisse des Ausbildungsabschlusses,
- sofern vorhanden, Arbeitszeugnis sowie
- für Bewerben aus dem öffentlichen Dienst eine Einverständniserklärung zur Einsicht in die Personalakte

**online** über das Stellenportal des öffentlichen Dienstes [www.interamt.de](http://www.interamt.de) unter der Angebots-ID **1291064** bis zum **13. Juni 2025**. Unvollständige Bewerbungsunterlagen können leider im weiteren Verfahren nicht berücksichtigt werden. Im weiteren Verfahren werden aktuelle Arbeitszeugnisse bzw. eine aktuelle dienstliche Beurteilung bei Bedarf angefordert. Die im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Bewerbungsverfahren entstehenden Kosten können nicht erstattet werden.

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten gemäß § 26 BbgDSG zum Zweck der Durchführung des Auswahlverfahrens. Weitere Informationen zum Datenschutz können Sie dem „Informationsblatt Datenschutz“ auf unserer Internetseite [www.mdfe.brandenburg.de](http://www.mdfe.brandenburg.de) entnehmen.

Für Auskünfte zu dieser Stellenausschreibung steht Ihnen Frau Zoschke (Tel.: 0331 / 866 - 6147) gern zur Verfügung.

**Wir rechnen mit Ihnen!**