



Zur Verstärkung unseres Teams „Personal, Aus- und Fortbildung“ suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt am **Dienstort Potsdam** eine/n

Personalsachbearbeiter/in (w/m/d)

(unbefristet)

Der Brandenburgische Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen (BLB) ist der zentrale Partner für die Landesverwaltung Brandenburg für das Liegenschafts-, Gebäude- und Baumanagement. Als Eigentümer bewirtschaften wir die Regierungsstandorte in der Landeshauptstadt Potsdam, die großen Behördenzentren bis hin zur einzelnen Polizeiwache im Land Brandenburg. Wir sind serviceorientierter Ansprechpartner und agieren als Vermieter und Mieter. Wir managen Bauprojekte für den Bund, das Land, Hochschulen und Dritte. Weiterhin organisieren wir den Fuhrpark der allgemeinen Landesverwaltung Brandenburgs.

Ihre Aufgaben sind:

- Unter dem Aspekt eines serviceorientierten, modernen Personalmanagements bearbeiten Sie die personellen Angelegenheiten der Beschäftigten. Dabei begleiten Sie u. a. aktiv die Erstellung von Tätigkeits- und Dienstpostenbeschreibungen und erarbeiten die entsprechende tarif- bzw. beamtenrechtliche Bewertung
- Zu den Kernaufgaben im Team Personalmanagement, Aus- und Fortbildung gehören die ganzheitliche Personalsachbearbeitung.
- Sie führen eigenständig in Zusammenarbeit mit den Geschäftsbereichen Stellenbesetzungsverfahren durch.
- Sie sind Ansprechpartner/in der Mitarbeitenden in allen personalfachlichen Fragestellungen.
- Sie erarbeiten Vorlagen für den Personalrat und bereiten die Gremienbeteiligung vor.
- Sie managen individuelle Fort- und Weiterbildungsangebote im BLB und entwickeln diese weiter.
- Gemeinsam mit dem Team Personal,- Aus- und Fortbildung sind sie als DienstleisterIn innerhalb des BLB für die Mitarbeitenden da. Damit tragen Sie zu einer innovationsbasierten und zukunftsweisenden Weiterentwicklung des Unternehmens BLB bei.

Unser Angebot:

- **Wirksam und zukunftssicher**
eine sinnstiftende und zukunftsorientierte Tätigkeit mit vielseitigen und verantwortungsvollen Aufgaben sowie die Mitwirkung an einzigartigen Projekten
- **Work-Life-Balance**

Wir garantieren die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch eine flexible Arbeitszeitmodelle und die Möglichkeit, Beruf und Familie zu vereinbaren

▪ **32 plus x freie Tage**

30 Tage Erholungsurlaub, zusätzlich freie Tage an Heiligabend und Silvester sowie die Inanspruchnahme von Gleittagen

▪ **Gesundheitsmanagement**

Wir achten auf Ihre Gesundheit im Rahmen unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements **Weiterbildungsmöglichkeiten** individuelle Weiterentwicklung durch Fortbildungen und Schulungen sowie ein interdisziplinäres Arbeitsumfeld

▪ **attraktive Vergütung**

und weitere Leistungen nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L), wie Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung der VBL, vermögenswirksame Leistungen, ein mit Arbeitgeberzuschuss vergünstigtes VBB-Firmenticket.

Unabdingbar für die Tätigkeit ist:

- die Laufbahnbefähigung für den nichttechnischen gehobenen Verwaltungsdienst oder für Tarifbeschäftigte ein abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom) in einem Studiengang mit überwiegend verwaltungs-, rechts-, und wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten oder
- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und mindestens 5-jährige einschlägige Berufserfahrung als Personalsachbearbeiter/in in einem der ausgeschriebenen Position vergleichbaren Arbeitsgebiet.

Für uns ist wichtig:

- ein dienstleistungs- bzw. serviceorientiertes Denken und Handeln,
- Begeisterung, Neugier und ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft,
- fundierte Kenntnisse des Tarif- und Beamtenrechts sowie des Personalvertretungsrechts und
- eine selbstständige, ergebnis- und lösungsorientierte Arbeitsweise.

Darüber hinaus wünschen wir uns eine Kollegin oder einen Kollegen, die/der

- gern zusammen mit anderen im Team arbeitet,
- über ein überzeugendes Auftreten und gutes Ausdrucksvermögen in der deutschen Sprache in Wort und Schrift verfügt und
- bereit ist, sich eigenständig auf dem Arbeitsgebiet fortzubilden.

Tarifbeschäftigte erhalten ein Entgelt der [Entgeltgruppe 11 TV-L](#), womit Sie ein Bruttojahresgehalt zwischen 45.200 und 66.600 Euro erwartet. Die Zuordnung zu einer Erfahrungsstufe innerhalb der Entgeltgruppe erfolgt unter Berücksichtigung Ihrer persönlichen Voraussetzungen. Bewerben können sich auch Beamtinnen und Beamte der **Besoldungsgruppen A 9 bis A 11**.

Die Einstellung im BLB erfolgt derzeit nach den Regelungen des Tarifvertrags der Länder. Gegenwärtig werden im BLB auch die Voraussetzungen einer Verbeamtung auf Antrag geschaffen.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn Sie sich vom vorgenannten Aufgabenspektrum angesprochen fühlen und dem Anforderungsprofil entsprechen, bitten wir Sie um Ihre Bewerbung (Mindestforderung: Lebenslauf, Abschlusszeugnis/-urkunde, Arbeitszeugnisse), die Sie unter Angabe des Kennzeichens **P1406-50/2024** ausschließlich über Interamt (Stellenangebots-ID: **1154965**) bis zum **22.07.2024** einreichen.

Bewerber/-innen aus dem öffentlichen Dienst werden um Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht gebeten.

Auskunft zu dieser Ausschreibung erteilt Frau Berseck unter 0331 / 58181 230 oder per E-Mail unter paf@blb.brandenburg.de. Informationen über den BLB erhalten Sie auf unserer Homepage unter www.blb.brandenburg.de.

Die Datenschutzinformationen des BLB finden Sie unter: <https://blb.brandenburg.de/blb/de/start/unternehmen/datenschutzerklaerung/>.

