



Wir verbinden Menschen im Land Brandenburg.

Für dieses Ziel planen, bauen, betreiben und verwalten wir mehr als 8.600 km Straßennetz und 1.300 km Radwege. Mit einer Vielzahl von Dienststätten und Straßenmeistereien sind wir in allen Regionen Brandenburgs vor Ort. Der Landesbetrieb Straßenwesen sucht für die Abteilung Zentrale Dienste für das Dezernat Personal für die Dienststätte Potsdam unbefristet zum nächstmöglichen Termin einen

Mitarbeiter (m/w/d) Personal

Ihre Aufgaben: Beratung und Organisation

- Sie fertigen Verträge zur Begründung, Änderung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen.
- Sie gewährleisten die Fürsorgepflicht im Sinne der Sozialgesetzgebung und beraten Beschäftigte u.a. zu Themen wie Schwerbehinderung, Elternzeit, befristete EU-Rente und überwachen die arbeitsmedizinische Betreuung.
- Sie sind zuständig für die Vorbereitung der Gehaltszahlungsdaten, Pflege der Lohnnebenakten und des Personalinformationssystems.
- Sie prüfen Antragsunterlagen zur Fortbildung, melden Teilnehmer an, fertigen Abordnungen/Zuweisungen und prüfen Rechnungen.
- Für Seminare stimmen Sie Termine ab, organisieren Räumlichkeiten, versenden Einladungen, stellen Teilnahmezertifikate aus und prüfen Rechnungen.
- Sie sind Ansprechpartner für die Koordinierung der Archivierung vorhandener Aktenbestände im Bereich Personal.

Unser Angebot: Aufgabenvielfalt im öffentlichen Dienst

- Attraktive Vergütung nach Entgeltgruppe 9a TV-L
- Anspruchsvolle Aufgaben mit Gestaltungsmöglichkeit und ein kollegiales Arbeitsklima in den Teams
- Flexible Arbeitszeitgestaltung ohne Kernarbeitszeit, individuelle Teilzeitmodelle sowie die Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice
- Alle tariflichen Leistungen des öffentlichen Dienstes z.B. zusätzliche Altersversorgung (VBL) sowie 30 Tage Urlaub, Angebote des Gesundheitsmanagements etc.

Ihr Profil: Erfahrung und Kommunikationsgeschick

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r, Kauffrau/ -mann für Bürokommunikation, Industriekauffrau/-mann oder ein vergleichbarer Abschluss
- Mehrjährige berufspraktische Erfahrungen in der Personalverwaltung sowie fundierte Kenntnisse im Arbeitsrecht
- Von Vorteil sind Kenntnisse im Sozialversicherungsrecht
- Sicherer Umgang mit den Office-Produkten sowie eine eigenverantwortliche, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise, Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit
- Von Vorteil Führerschein Klasse B

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung...

**... unter Angabe der Kennziffer:
113.15/2023**

**bis zum 16.04.2023 in einer PDF-Datei an:
LS-Bewerbungen@LS.Brandenburg.de**

oder an folgende Anschrift:
Landesbetrieb Straßenwesen Brandenburg, Dezernat
Personal, Lindenallee 51, 15366 Hoppegarten.

Sie haben noch Fragen? Frau Marlo Helmig beantwortet sie gerne unter: 03342 249-1204.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Behinderung, Alter bzw. sexueller Orientierung und Identität. Zur Gewährleistung der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern freuen wir uns im Besonderen auf Bewerbungen von Frauen. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

[Bitte beachten Sie die Information zum Datenschutz auf unserer Internetseite.](#)