

## Stellenausschreibung Nr. 29-LBGR-2022

**Wir suchen Sie zum frühestmöglichen Zeitpunkt als:**

**Personalsachbearbeiterin / Personalsachbearbeiter (m/w/d)  
für das Dezernat 11 „Personal/Organisation“**

in der Abteilung 1 des Landesamtes für Bergbau, Geologie und Rohstoffe (LBGR)

Das Arbeitsverhältnis ist unbefristet zu besetzen.

Das LBGR ist eine moderne, leistungsfähige obere Landesbehörde. Als kombinierte Fach- und Vollzugsbehörde ist sie dem Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Energie nachgeordnet. Im Rahmen eines Staatsvertrages zwischen dem Land Berlin und dem Land Brandenburg ist das LBGR auch Bergbehörde für das Land Berlin.

### **Was wir Ihnen bieten**

- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung unter Berücksichtigung arbeitsorganisatorischer Notwendigkeiten (u.a. kernzeitlose Arbeitszeitgestaltung zwischen 06:00 und 21:00 Uhr, ggf. Arbeitsortflexibilisierung)
- abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem qualifizierten, engagierten und aufgeschlossenen Team
- fachliche und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten durch gezielte Fortbildungen
- die attraktiven Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- einen Arbeitsplatz in der Universitätsstadt Cottbus als „Tor zum Spreewald“ mit allen Vorzügen einer mittelgroßen Stadt, die attraktive Angebote in den Bereichen Bildung, Kultur und Freizeit bereithält
- Zuschuss zu einem Firmenticket für den ÖPNV

### **Auf welche Aufgaben dürfen Sie sich freuen**

- Eingruppierungsangelegenheiten, Tätigkeits- und Dienstpostenbewertung
- Personalgewinnung, Durchführung der Ausschreibungs- und Auswahlverfahren
- Durchführung der Einstellungsverfahren
- Personaleinzelangelegenheiten der Beamten/-innen und Tarifbeschäftigten
- Personalvertretungsangelegenheiten

Weitere Informationen finden Sie unter [www.lbgr.brandenburg.de](http://www.lbgr.brandenburg.de)

## Was erwarten wir von Ihnen

### Unabdingbar:

- abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (Diplom oder Bachelor) in der Studienrichtung
  - Öffentliche Verwaltung, Verwaltungswissenschaften,
  - Recht,
  - Betriebswirtschaftslehre mit dem Schwerpunkt Personal oder vergleichbare berufliche Erfahrungen oder
  - ein vergleichbarer Studienabschluss

### Sonstige Anforderungen:

- berufspraktische Erfahrungen in der Personalverwaltung, insb. in der tariflichen Stellenbewertung und in der Dienstpostenbewertung
- fundierte Kenntnisse im Tarif- und Beamtenrecht
- fundierte Kenntnisse des PersVG, LGG und SGB IX

### Weitere wichtige Kompetenzen:

- eine motivierte und teamfähige Persönlichkeit mit einer gewissenhaften und selbstständigen Arbeitsweise,
- eine verantwortungsbewusste Arbeitsauffassung, die den besonderen Datenschutzsensibilitäten im Personalbereich gerecht wird
- eine sowohl service- als auch ergebnisorientierte Arbeitsweise,
- Fähigkeit, sich selbstständig in neue Themenfelder einzuarbeiten

## Was für Sie noch von Interesse ist

**Arbeitsort:** Cottbus

**Besetzbar:** Die Position ist ab sofort besetzbar.

**Entgelt:** Die Tätigkeit ist bewertet nach der Entgeltgruppe 11 TV-L.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich; flexible Arbeitszeiten sind gegeben.

## Sind Sie bereit für diese Herausforderung

Dann freuen wir uns, wenn Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **05.01.2023** unter Angabe der **Kennziffer 29-LBGR-2022** an das

Landesamt für Bergbau, Geologie und Rohstoffe  
Dezernat 11 „Personal/Organisation“  
Inselstraße 26  
03046 Cottbus

oder per E-Mail an [bewerbung@lbgr.brandenburg.de](mailto:bewerbung@lbgr.brandenburg.de) (Unterlagen bitte in einer PDF-Datei gebündelt) senden.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung die folgenden Unterlagen bei:

- ein aussagekräftiges Anschreiben,
- einen aktuellen Lebenslauf,
- die Nachweise betreffend ihres Schul- und Studienabschlusses,
- Beurteilungen / Arbeitszeugnisse,
- ggfs. weitere Nachweise, sofern sie Ihre Qualifikation für das Aufgabengebiet belegen,
- eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte (bei Bewerbern/-innen aus dem öffentlichen Dienst).

Bitte beachten Sie, dass sämtliche Unterlagen in deutscher Sprache bzw. Übersetzung eingereicht werden müssen. Bewerberinnen und Bewerber mit ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir, eine beglaubigte Übersetzung ihres Bildungsabschlusses sowie den Nachweis der Gleichwertigkeit einzureichen.

Die Bewerbungsunterlagen werden grundsätzlich nicht zurückgeschickt. Verzichten Sie daher bitte auf das Einreichen von Bewerbungsmappen und reichen Sie keine Originale ein. Sollten Sie eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Anderenfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach einer Aufbewahrungsfrist von 6 Monaten nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Wir bitten Sie, unsere Informationen zum Datenschutz unter folgendem Link <https://lbgr.brandenburg.de/lbgr/de/datenschutz/> zu beachten.

Für Rückfragen und Auskünfte steht Ihnen Frau Schmalzer unter der Telefonnummer 0355/48640-423 gern zur Verfügung.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**