

Stellenausschreibung

Im Landessozialgericht Berlin-Brandenburg (LSG BB) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter im Sachgebiet Personal (w/m/d)

dauerhaft mit einer Wochenarbeitszeit von 40 Stunden zu besetzen.

Der Dienort ist Potsdam.

Besoldung/Vergütung: bis zur BesGr. A 9 BbgBesO bzw. bis zur EG 9b TV-L.

Zu den Aufgaben gehört insbesondere die vollumfängliche Wahrnehmung der personalwirtschaftlichen Belange des Landessozialgerichts Berlin-Brandenburg.

Aufgabengebiet:

- Personalsachbearbeitung
- Bearbeitung von Personaleinzelangelegenheiten von Richter*innen, Beamten*innen und Tarifbeschäftigten
- Prüfung und Festsetzung von Besoldungs- und Vergütungsansprüchen
- inhaltliche Vorbereitung und Betreuung von Stellenausschreibungs-, -auswahl- und -besetzungsverfahren
- Erarbeitung von Vorlagen

Anforderungsprofil:

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen Justizdienst oder den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst bzw. abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung
- Abschluss eines für die ausgeschriebene Tätigkeit einschlägigen Fachhochschulstudiums z. B. der Fachrichtungen Öffentliche Verwaltung, Recht und Verwaltung, Betriebswirtschaft oder Abschluss einer anderen Ausbildung und gleichwertige Kenntnisse durch nachgewiesene langjährige einschlägige Berufserfahrung in der Personalverwaltung
- grundlegende Kenntnisse im Arbeitsrecht, Tarifrecht und Beamtenrecht sowie im Verwaltungsrecht
- Einfühlungsvermögen und die Fähigkeit, Entscheidungen transparent und überzeugend vorzubereiten und zu vermitteln,
- gute Kooperations- und Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit und soziale Kompetenz
- anwendungsbreite PC-Kenntnisse (Word, Excel und Outlook).

Wir bieten:

- einen abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst,
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement zur Gesundheitsförderung und -erhaltung,
- qualifizierte fachliche und außerfachliche Fortbildungen,
- Vermögenswirksame Leistungen,

- eine Betriebsrente (VBL) für Tarifbeschäftigte,
- einen Arbeitgeberzuschuss für ein VBB-Firmentickets
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten

Hinweise:

Das Landessozialgericht Berlin-Brandenburg gewährleistet die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter und unterstützt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten.

Die Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Tätigkeit ist grundsätzlich auch für Teilzeitkräfte geeignet. Bei Eingang entsprechender Bewerbungen wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Wir freuen uns, wenn Sie sich von dieser Ausschreibung angesprochen fühlen und bitten um Übersendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbung mit tabellarisch abgefasstem Lebenslauf, Qualifikationsnachweisen, das zuletzt erstellte Arbeitszeugnis sowie einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte bis zum **2. Oktober 2025** an:

**An den Präsidenten des
Landessozialgerichts Berlin-Brandenburg
Försterweg 2-6
14482 Potsdam**

oder per E-Mail (pdf-Datei) an verwaltung@lsg.brandenburg.de.

Bitte beachten Sie, dass nur vollständige Bewerbungsunterlagen im Auswahlverfahren Berücksichtigung finden. Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass eine Kostenerstattung für Auslagen bzw. Reisekosten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens nicht möglich ist.

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten gemäß § 26 BbgDSG zum Zweck der Durchführung des Auswahlverfahrens. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie unter <https://sozialgerichtsbarkeit.brandenburg.de/sq/de/service/eu-datenschutz-grundverordnung/> in der Rubrik Service. Die Bewerber*innen erklären sich mit der Einsichtnahme in die Bewerbungsunterlagen einverstanden und stimmen der vorübergehenden Speicherung ihrer Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens zu. Wir verarbeiten die an uns übermittelten Daten ausschließlich zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens.

Eine Rücksendung der eingereichten Bewerbungsunterlagen erfolgt nicht, daher wird darum gebeten, dem Bewerbungsschreiben lediglich Kopien beizufügen und keine Bewerbungsmappe zu verwenden.

Sofern dennoch eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht wird, ist ein ausreichend frankierter Rückumschlag beizufügen. Anderenfalls werden die

Bewerbungsunterlagen nach einer Aufbewahrungsfrist von zwei Monaten nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.

Für Auskünfte zu dieser Stellenausschreibung steht Ihnen Herr Werner telefonisch unter der Nummer 0331 9818 - 3200 oder per E-Mail unter der Adresse verwaltung@lsg.brandenburg.de gern zur Verfügung.