

Stellenausschreibung








des Landesamtes für Ländliche Entwicklung, Landwirtschaft und Flurneuordnung (LELF)

Im Referat Service 3 - BdH, Finanzen, Zentraler Service, Flächenmanagement, Fachgebiet 1 – Zentraler Service, Vergabestelle – ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Position

Sachbearbeiter*in Innerer Dienst (w/m/d)

zu besetzen.

Wir sind ein 7- köpfiges Team, das an den Dienstorten Frankfurt (Oder) und Neuruppin vielfältige, interessante Aufgaben wahrnimmt:

-  die Liegenschaften des LELF im Land Brandenburg von Prenzlau bis Cottbus betreuen und deshalb gelegentlich Dienstreisen unternehmen
-  Bau- und Bauunterhaltungsmaßnahmen organisieren
-  Ideen und Konzepte für die Gestaltung von Räumen entwickeln
-  Miet- und Pachtverträge verwalten
-  eng mit dem Brandenburgischen Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen (BLB) und weiteren Partnern zusammenarbeiten
-  die Kosten für die Liegenschaftsbewirtschaftung im Blick behalten
-  die Betriebs- und Verkehrssicherheit von Dienst-KfZ und Landtechnik sichern

Und – Wir begleiten Sie durch die Einarbeitungszeit und unterstützen, wenn' s mal schwierig wird.

Unser Angebot

- ✓ zukunftsichere Beschäftigung
- ✓ flexible Arbeitszeiten & Homeoffice
- ✓ bezahlte Fort- und Weiterbildungen
- ✓ Gesundheitsfür – und vorsorge
- ✓ Jahressonderzahlung
- ✓ Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- ✓ Teamausflüge
- 😊 30 Tage Jahresurlaub
- 😊 Heiligabend & Silvester frei

Kenn-Nr.: LELF – 24 / 43 / S3
Dienstort: Neuruppin
Dauer: unbefristet
Arbeitszeit: 40 Stunden/ Woche
Dotierung: Entgeltgruppe 9b Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder

Das bringen Sie mit

- erfolgreich abgeschlossene Hochschulbildung (erster berufsqualifizierender Abschluss - Bachelor / Diplom (FH)) z. B. der Fachrichtung Verwaltungswissenschaften, Betriebswirtschaft, Bauingenieurstudium
- Systematische Arbeitsplanung und rationelle Aufgabenerledigung
- Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit
- Fachkenntnisse – Grundkenntnisse:
 - bei der Gestaltung von Räumen unter Beachtung des Arbeitsschutzes sowie neuer Ansätze zur Arbeitsgestaltung
 - im Haushaltsrecht – insbesondere Titelbewirtschaftung im Aufgabengebiet (LHO)
 - zum technischen Verständnis bei der Bewirtschaftung der Liegenschaften bzw. Fuhrparks
 - in der Vertragsgestaltung (BGB)
- anwendungsbereite Kenntnisse im Umgang mit PC - Standardsoftware MS Office (Excel, Word, Outlook)
- spätestens zum Zeitpunkt der Einstellung den Besitz eines PKW - Führerscheins und die Bereitschaft zum Führen eines Dienst - PKW als Selbstfahrer sowie zur Durchführung von Dienstreisen

Hinweise

Teilzeitbeschäftigung ist möglich. Der Einsatz von Teilzeitkräften wird zur Sicherung einer durchgehenden Aufgabenerledigung im Rahmen des Stellenbesetzungsverfahrens entschieden.

Für Menschen mit Behinderungen gelten die Regelungen des SGB IX und die entsprechenden landesrechtlichen Bestimmungen. Es wird darauf hingewiesen, dass schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) bei gleicher Eignung bevorzugt werden. Das LELF gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Männern und Frauen. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Bitte beachten Sie die [Informationen zum Datenschutz](#)

Bewerbungsverfahren

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich online über das Portal „Interamt.de“ (Stellenangebot 1162027).

Sachbearbeiter*in Innerer Dienst (m/w/d)

bis zum 13. August 2024.

Für die Bewerbung über Interamt.de ist eine Registrierung notwendig. Diese ist für Sie kostenlos. Sind Sie bereits registriert, nutzen Sie bitte Ihr Login.

Bei Rückfragen können Sie sich gerne an Frau Schönwelski (0335/606762472) wenden.

Landesamt für Ländliche Entwicklung, Landwirtschaft und Flurneuordnung (LELF)

Müllroser Chaussee 54, 15236 Frankfurt (Oder)

LELF.Brandenburg.de