

Wir suchen Sie als

**Bezügefestsetzer\*in (m/w/d) – D2\_08\_2025**  
für das Dezernat Z 2, Sachgebiet Versorgung (befristet bis 28.02.2027)  
(EG 8 TV-L)

Die Zentrale Bezügestelle des Landes Brandenburg (ZBB) in Cottbus mit ihren rund 280 Mitarbeitenden ist eine Einrichtung des Landes im Geschäftsbereich des Ministeriums der Finanzen und Europa. Sie ist der größte Personaldienstleister des Landes Brandenburg.

**Auf Sie warten spannende Aufgaben!**

Berechnung und Zahlbarmachung der Versorgungsbezüge und Hinterbliebenenversorgung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen u. a.

- Anlegen und Führen der Versorgungsakten
- Registrierung des Eingangs der von den Dienststellen zugesandten Personalakten von Versorgungsempfängern und Erledigung der damit zusammenhängenden Tätigkeiten
- Durchführung des Änderungsdienstes
- Ermittlung und rechtliche Würdigung der ruhegehaltfähigen Dienstzeiten sowie Ermittlung der ruhegehaltfähigen Dienstbezüge zur Berechnung der Versorgungsbezüge
- Ermittlung der Pflichtbeitragszeiten aus den Versicherungsverläufen der gesetzlichen Rentenversicherungsträger zur Berechnung der vorübergehenden Erhöhung des Ruhegehaltssatzes
- Fertigung von Versorgungsfestsetzungsbescheiden bis hin zur Unterschriftsreife
- Neuberechnung von Versorgungsbezügen bei besoldungsrechtlichen Änderungen sowie bei Änderungen zum Erwerbseinkommen bzw. zur Rentenhöhe
- Kontrolle der vom DV-Verfahren gesetzten Warn- und Fehlerlisten einschließlich der manuellen Nachbearbeitung des jeweiligen Zahlfalles und Kontrolle der Rentenauskunftslisten sowie der Rückforderungslisten
- Prüfen der Elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale (Meldecockpit)
- Setzen und Bearbeiten von Wiedervorlagen
- Erfüllung der Informationspflicht an Dritte
- Erstellen von Vergleichsmitteilungen, Verdienstbescheinigungen
- Durchführung von Mitversteuerungen
- Berechnung von fiktiven Versorgungsbezügen zur Ermittlung des Einbehalts von Dienstbezügen

- Zuarbeit zur Kontenklärung der gesetzlichen Rentenversicherungsträger für Versorgungsempfänger und deren Hinterbliebene
- Erledigung von allgemeinem Schriftverkehr (z.B. Anforderung fehlender Unterlagen)

### Das bringen Sie mit:

Bewerberinnen und Bewerber sollten über einen Abschluss in einem Büroberuf (z. B. Kauffrau /Kaufmann für Bürokommunikation bzw. Büro-management, Bürokauffrau/ Bürokaufmann, Verwaltungsfachangestellte/r) verfügen.

Sie verfügen über ein gutes mündliches Ausdrucksvermögen.

Sie sind kommunikativ, verantwortungsbewusst, kollegial und flexibel.

Sie bewahren auch in stressigen Situationen die Ruhe.

Haben wir Ihre Neugier geweckt? So freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

### Was bietet die ZBB Ihnen?

- eine individuelle Einarbeitung
- ein kollegiales Betriebsklima sowie eine wertschätzende Zusammenarbeit mit kompetenten Kolleginnen und Kollegen
- eine familienbewusste Personalpolitik und ausgewogene Work-Life-Balance (u.a. kernzeitlose Arbeitszeitgestaltung zwischen 6:00 Uhr und 21:00 Uhr von Montag bis Freitag, ein aktives betriebliches Gesundheitsmanagement)
- einen attraktiven Standort (sehr gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln, ausreichend kostenlose Parkplätze sind vorhanden).
- ein bezuschusstes VBB-Firmenticket / Deutschlandticket-Job
- vermögenswirksame Leistungen und eine Betriebsrente (VBL)
- die Möglichkeit der Mobilen Arbeit (nach der Einarbeitung)

### Was Sie noch wissen sollten:

Der Arbeitsplatz ist nach E 8 (bei Vollzeitbeschäftigung ab 3.319,52 €) der Entgeltordnung zum TV-L bewertet (das Bruttogehalt richtet sich nach der einschlägigen Berufserfahrung).

Die Tätigkeit ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen (Nachweis erforderlich) werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Wir bitten Sie, Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Prüfungszeugnis des Abschlusses) bis zum 12.12.2025 unter dem Kennwort „Bezügefestsetzer\*in – D2\_08\_2025“ ausschließlich per E-Mail an

Personalmanagement@zbb.brandenburg.de  
(Anlagen in einer PDF-Datei, maximale Größe 10 MB) zu richten.

Unvollständige Bewerbungsunterlagen können im weiteren Verfahren leider nicht berücksichtigt werden.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass die Auswertung der Bewerbungsunterlagen Zeit in Anspruch nimmt. Anschließend setzen wir uns zeitnah mit Ihnen in Verbindung.

Die Einladung zum Vorstellungsgespräch erfolgt ausschließlich per Mail. Bitte schauen Sie dazu in regelmäßigen Abständen in Ihren Mailordner/Spamordner.

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten gemäß § 26 BbgDSG zum Zweck der Durchführung eines strukturierten Auswahlverfahrens. Weitere Informationen zum Datenschutz können Sie dem „Informationsblatt Datenschutz“ auf der Internetseite <https://mdfe.brandenburg.de/mdfe/de/datenschutz/datenverarbeitung-im-ministerium/#> entnehmen.

**Wir rechnen mit Ihrer Bewerbung!**