

Wir suchen Sie als

**Personalsachbearbeiter\*in – D00\_01\_2026**  
für das Dezernat Z, Sachgebiet Personalmanagement  
(EG 11TV-L/A 11 BbgBesO)

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. Sie ist der größte Personaldienstleister des Landes Brandenburg.

**Auf Sie warten spannende Aufgaben!**

1. Bearbeitung der Personalangelegenheiten der Tarifbeschäftigten und Beamten der ZBB
  - Beratung der Dienststellenleitung und der Führungskräfte zu personalpolitischen und personalentwicklungstechnischen Fragen
    - des Personaleinsatzes
    - der Vorbereitung und Durchführung von Beurteilungen
    - zur Erstellung von Amtsverfügungen/ Hausmitteilungen und anderen Personalinformationen
  - der Berichterstattung an übergeordnete Dienststellen
  - rechtssichere Vorbereitung und Durchführung von Stellenbesetzungsverfahren (Stellenausschreibung, Veröffentlichung, Auswahlverfahren, Einstellung einschließlich der Fertigung von Arbeitsverträgen)
  - Bearbeitung von Versetzungen, Abordnungen und Umsetzungen von Bediensteten der ZBB
  - Erstellen von Tätigkeitsdarstellungen und -bewertungen
  - Ein-, Höher- und Herabgruppierungen von Tarifbeschäftigten
  - Erstellung von Auflösungsverträgen und Unterstützung der Dezernenten/Dezernentinnen bei der Erstellung von Arbeitszeugnissen
  - Bearbeitung von Teilzeitanträgen
  - Beratung der Beschäftigten hinsichtlich gesetzlicher und tariflicher Vorschriften
  - Prüfen von gesetzlichen oder tarifvertraglichen Anspruchsgrundlagen (z. B. betr. Urlaub, Zulagen, Krankengeldbezüge, Elternzeit, Teilzeittätigkeiten und Nebentätigkeiten) und Bescheidung
  - Bearbeitung von Personalvorgängen der Beamten (z. B. Ernennungen, Beurteilungen, Beförderungen, Bewilligung/Ablehnung von Teilzeiten, Versetzungen in den Ruhestand)
  - Vorbereitung und Erstellung der Anschriften zur Vergabe von Prämien
  - Bearbeitung von Widersprüchen und Betreuung von Klageverfahren gegen Personalentscheidungen
  - Erstellung von Unterlagen zur Beteiligung der Personalvertretung, der Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung
  - Überwachung des Änderungsdienstes zur ZBB
  - Anleitung und Überwachung der Führung der Krankenakten, Überwachung von Fristen, Arbeits-/Dienstbefreiung bei Erkrankung des Kindes, Korrespondenz mit den Krankenkassen
  - Personalaktenführung einschließlich der Fortschreibung des Personalinformationssystems PERIS

- Vorbereitung von Dienst- und Arbeitsjubiläen
- Fertigen von Personalübersichten, -auswertungen und -statistiken
- Planung und Organisation von Vorsorgemaßnahmen durch das Kompetenzzentrum
- Organisation von Fortbildungsmaßnahmen für die Bediensteten der ZBB (einschließlich Titelverwaltung)

### **Sie bringen Folgendes mit:**

- eine abgeschlossene einschlägige Hochschulausbildung (Bachelor bzw. entsprechender Hochschulabschluss) der Rechts-, Verwaltungs- und Wirtschaftswissenschaften,

#### oder

- die Laufbahnbefähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder den gehobenen Wirtschaftsverwaltungsdienst.

### **Weiterhin verfügen Sie über:**

#### Besonders wichtig

- Kenntnisse im Bereich der Personalsachbearbeitung und Fachkenntnisse im Beamten- und Tarifrecht und im Personalvertretungs-, Schwerbehinderten-, Gleichstellungs- und Datenschutzrecht,
- ein hohes Maß an eigenständigem Handeln, Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen,
- ein sehr gutes Verhandlungsgeschick und Beratungskompetenz,
- ein sehr hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und -bereitschaft,
- die Fähigkeit, fachbezogene und fachübergreifende Kenntnisse zu verknüpfen, zu vertiefen sowie in Handlungszusammenhängen anzuwenden und Problemlösungen zu erarbeiten,

#### Wichtig

- überdurchschnittliches Sozialverhalten,
- hervorragende Kommunikationskompetenz im Austausch mit unterschiedlichen Zielgruppen sowie Hierarchieebenen,

#### Wünschenswert

- allgemeine verwaltungsrechtliche Kenntnisse.

Vorausgesetzt wird die Bereitschaft zur Absolvierung von Fortbildungsmaßnahmen.

### **Wir bieten Ihnen**

- eine Vergütung nach der EG 11 TV-L/A 11 BbgBesO.
- 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 vorhanden).
- ein bezuschusstes VBB-Firmenticket / Deutschland-Ticket Job.
- vermögenswirksame Leistungen und eine Betriebsrente (VBL).
- die Möglichkeit der Mobilen Arbeit (nach der Einarbeitung).

**Was Sie noch wissen sollten:**

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 ausdrücklich erwünscht.

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

**Ihr Interesse ist geweckt?**

Dann bewerben Sie sich, mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Hochschulabschlusszeugnis) bis zum 10.07.2026 unter dem Kennwort „**Personalsachbearbeiter\*in – D00\_01\_2026**“ 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/Spam-ordner.

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten gemäß § 26 BbgDSG zum Zweck der Durchführung eines strukturierten Auswahlverfahrens. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie unter folgendem Link <https://zbb.brandenburg.de/zbb/de/datenschutz/> entnehmen.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**