

Wir suchen Sie als

Sachbearbeiter*in Beihilfe (m/w/d) – D4_03_2026

für das Dezernat Z 4, Sachgebiet Beihilfe

ab dem 01.02.2027

(EG 9b 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 (MdF). Sie ist der größte Personaldienstleister des Landes Brandenburg.

Auf Sie warten spannende Aufgaben!

Selbständige eigenverantwortliche Sachbearbeitung in der Beihilfestelle

- Wahrnehmung der Fachaufsicht gegenüber zugeordneten Bearbeitern und Mitarbeitern für Beihilfen (Teams)
- Überwachung des Arbeitsablaufes eines Teams
- Weiterführender, schwieriger Schriftverkehr in Beihilfesachen mit Beihilfeberechtigten, Dienststellen und Dritten
- Stellungnahmen in Klageverfahren gegen das Land Brandenburg / Beihilfe

Widerspruchsbearbeitung

- Sachverhaltsprüfung in schwierigen Fällen
- Anhörungen
- Erstellung von Widerspruchsbescheiden

Vorprüfung von Beihilfefestsetzungen / Stichproben

- Detaillierte Prüfung der Beihilfefestsetzung vor Zahlbarmachung anhand der Antragsunterlagen bei einer repräsentativen Anzahl von Fällen
- Auswertung von Festsetzungsfehlern mit dem Beihilfearbeiter

Überwachung und weiterführende Bearbeitung von Schadensersatzfällen

- Ermittlung und Geltendmachung der Schadensersatzansprüche in schwierigen Fällen

Sie bringen Folgendes mit:

- Eine abgeschlossene einschlägige Hochschulausbildung (mind. Bachelor/ FH-Diplom oder erstes Staatsexamen) im Bereich der Rechts-, Wirtschafts- und Verwaltungswissenschaften
- oder
- die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes
- und

- eine mindestens 2-jährige Berufserfahrung in der Beihilfefestsetzung
- sowie
- nachgewiesene Kenntnisse in der Anwendung von BEIREFA

Was Sie noch wissen sollten:

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Die Tätigkeit ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen der Stelle, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

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/>.

Für Auskünfte zu dieser Stellenausschreibung steht Ihnen Frau Schneider (Tel.: 0355/865-4271) zur Verfügung.

Ihr Interesse ist geweckt?

Dann bewerben Sie sich, mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Prüfungszeugnis des Abschlusses) bis zum **21.10.2026** unter dem Kennwort „**Sachbearbeiter*in Beihilfe (m/w/d) – D4_03_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/Spamordner.

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!