

Wir verbinden Menschen im Land Brandenburg.

Für dieses Ziel planen, bauen, betreiben und verwalten wir mit fachlicher Expertise und technischem Sachverstand mehr als 8.300 km Straßennetz und 1.700 km Radwege. Mit einer Vielzahl von Dienststätten und Straßenmeistereien sind wir als moderne Straßenbauverwaltung in allen Regionen Brandenburgs vor Ort. Der Landesbetrieb Straßenwesen sucht für die Abteilung Zentrale Dienste im Dezernat Personal für den Betriebssitz Hoppegarten unbefristet zum nächstmöglichen Termin einen

Sachbearbeiter (m/w/d) Personalhaushalt Stellenwirtschaft & Grundsatzangelegenheiten

Ihre Aufgaben:

Koordinieren und Planen

- Sie **planen, koordinieren und veranlassen Maßnahmen der Haushaltsanmeldungen und der Personalbedarfsplanungen** des LS und entwickeln hierbei geeignete Planungsverfahren, -hilfsmittel sowie Kontrollinstrumente.
- Sie beantragen und begründen den Stellenbedarf unter Beachtung des **Personalbudgets** sowie der **Personalnebenkosten**. Sie leiten unsere Regionalteams in stellenwirtschaftlichen Themen an, weisen **Stellen und Planstellen** zu, prüfen **Personalstandsmeldungen** und fassen diese zusammen.
- Sie bereiten alle notwendigen Daten z.B. für unseren Vorstand oder unsere Gremien oder zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen auf.
- Sie erarbeiten **Grundsatzlösungen**, optimieren interne Arbeitsprozesse und übernehmen die fachliche Verantwortung für Fachverfahren des Dezernates Personal.

Unser Angebot:

Aufgabenvielfalt im öffentlichen Dienst

- Attraktive Vergütung nach Entgeltgruppe 11 TV-L
- Anspruchsvolle Aufgaben mit Gestaltungsmöglichkeit und ein kollegiales Arbeitsklima in den Teams
- Flexible Arbeitszeitgestaltung ohne Kernarbeitszeit, individuelle Teilzeitmodelle sowie die Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice
- Umfangreiche individuelle Weiterbildungsangebote
- Alle tariflichen Leistungen des öffentlichen Dienstes z.B. zusätzliche Altersversorgung (VBL) sowie 30 Tage Urlaub, Angebote des Gesundheitsmanagements etc.

Ihr Profil:

Analytische und strukturierte Ansprechperson

- Abgeschlossenes Fachhochschul- bzw. Bachelorstudium in der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung, Betriebswirtschaft, Personalmanagement oder Public Management
- **Berufspraktische Erfahrungen nach dem Studienabschluss**
- **Von Vorteil:** nachweisliche Erfahrungen in der Personalbedarfsplanung sowie -bewirtschaftung
- Versierter Umgang mit dem MS-Office-Paket, ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit, proaktiver Umgang mit Herausforderungen sowie lösungs- und zielorientierte Arbeitsweise
- **Führerschein Klasse B**
Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (vergleichbar C1/C2)

Wir freuen uns

auf Ihre Bewerbung...

... unter Angabe der Kennziffer:
114.01/2025

bis zum **12.05.2025** in einer **PDF-Datei** an:
LS-Bewerbungen@LS.Brandenburg.de

Sie haben noch Fragen? Frau Marlo Helmig beantwortet sie gerne unter: 03342 249-1204.

Weitere Information zum LS unter:
www.LS.Brandenburg.de/Karriere