

# Stellenausschreibung

---

Im Landesinstitut Brandenburg für Schule und Lehrkräftebildung (LIBRA) am Dienort Ludwigsfelde ab dem 01.11.2025 die Stelle

## **Personalsachbearbeiterin/Personalsachbearbeiter (m/w/d)**

im Rahmen einer Vollzeitbeschäftigung unbefristet zu besetzen.

Die Stelle ist nach Besoldungsgruppe A 9 (gD) BbgBesG bzw. Entgeltgruppe 9b TV-L bewertet.

Das LIBRA ist eine dem Ministerium für Bildung, Jugend und Sport nachgeordnete Einrichtung und nimmt die Aufgaben gemäß Nummer 2 des Erlasses des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport zur Errichtung des Landesinstituts Brandenburg für Schule und Lehrkräftebildung (LIBRA) vom 24.10.2024 wahr.

### **Das wird geboten:**

- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch eine flexible Arbeitszeit- und Arbeitsortgestaltung im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- eine gute Verkehrsanbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel und ein vergünstigtes VBB-Firmenticket bzw. Deutschlandticket
- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement mit medizinischen Vorsorgeleistungen
- eine moderne und ergonomische Büro- und Kommunikationsausstattung
- vielfältige fachliche und außerfachliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

### **Ihr Aufgabengebiet:**

- Bearbeitung von Personaleinzelangelegenheiten der Beamtinnen und Beamten und der der tariflichen Beschäftigten des LIBRA, wie z. B.
  - Laufende Maßnahmen im Rahmen des Weisungsrechts z. B. Umsetzung, Abordnung, Versetzung
  - Vorbereitung und Abschluss von Arbeitsverträgen, Änderungsverträgen, Praktikumsverträgen
  - Berechnung von Dienst- und Beschäftigungszeiten sowie Jubiläumszeiten
- Durchführung von Stellenbesetzungsverfahren
- Personalrechtliche Bearbeitung von Abordnung von Brandenburger Lehrkräften gem. § 132 (2) BbgSchulG unter Berücksichtigung der Vorgaben des MBS
- Anlegen und Führen von Personalakten
- Melde- und Änderungsdienst bei der Zentralen Bezügestelle des Landes Brandenburg (ZBB) unter Berücksichtigung der vorgegebenen gesetzlichen und tariflichen Grundlagen
- Eingabe, Aktualisierung und Pflege von Personalstammdaten
- Mitarbeit im Arbeitssicherheitsausschuss für den Bereich des arbeitsmedizinischen Dienstes, Gesundheitsmanagement

### **Ihr Profil:**

#### **Unabdingbare Anforderungen:**

- Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder abgeschlossenes Fachhochschulstudium (Dipl.-FH, Bachelor) in einem Studiengang mit überwiegend verwaltungs-, rechts-, und wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten

- gründliche und umfassende Fachkenntnisse im Verwaltungsbereich
- Erfahrung im Personalwesen

**Sonstige Anforderungen:**

- Erfahrungen in der Beratung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- sicherer Umgang mit MS-Office Standardanwendungen
- Teamfähigkeit und Organisationsgeschick
- schnelle Auffassungsgabe sowie sorgfältige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Engagement und hohe Leistungsbereitschaft
- Wünschenswert: Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung

Wir freuen uns über jede Bewerbung, unabhängig von ethnischer Herkunft, Geschlecht, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität.

Schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des § 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin.

Die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern wird gewährleistet.

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

Die im Rahmen der Bewerbung mitgeteilten personenbezogenen Daten werden auf der Grundlage des § 26 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes verarbeitet. Sofern Sie mit der Verarbeitung der Daten nicht einverstanden sind, oder die Einwilligung widerrufen, kann die Bewerbung in diesem Stellenbesetzungsverfahren nicht berücksichtigt werden.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Kopien Ihrer Schul-, Berufs- und Studienabschlüsse sowie geeignete Qualifikationsnachweise, ein aktuelles Arbeits- oder Zwischenzeugnis (nicht älter als ein Jahr), ggfs. eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte und weitere Nachweise, sofern sie die Qualifikation für das Aufgabengebiet belegen, bis einschließlich **zum 24.09.2025** an das

Landesinstitut Brandenburg für Schule und Lehrkräftebildung  
Personalreferat

E-Mail: [SG-Personal@LIBRA.Brandenburg.de](mailto:SG-Personal@LIBRA.Brandenburg.de)

Es wird darauf hingewiesen, dass Bewerbungen nur berücksichtigt werden, sofern eine aktuelle dienstliche Beurteilung bzw. ein aktuelles Arbeits- bzw. Zwischenzeugnis beigefügt wurde bzw. zeitnah nachgereicht wird.

Auskunft zu dieser Ausschreibung erteilen:

Leiter der Abteilung 1

Herr Renato Albustin, E-Mail: Renato.Albustin@libra.brandenburg.de

oder

Leiter des Referats 11

Herr Michael Wolf, E-Mail: Michael.Wolf@libra.brandenburg.de