

Stellenausschreibung

Der Brandenburgische IT-Dienstleister (ZIT-BB) ist der zentrale IT-Dienstleister für die unmittelbare Landesverwaltung Brandenburg und steht für effizienten und professionellen IT-Service aus einer Hand. Zum umfangreichen Aufgabenportfolio gehören u.a. die Planung, Steuerung sowie der Betrieb der technischen Infrastruktur sowie die Koordination und Betreuung von spezifischen, aber auch ressortübergreifenden, gemeinsamen IT-Verfahren. Des Weiteren obliegt dem Landesbetrieb das Sicherheitsmanagement für die IT-Infrastruktur der Landesverwaltung und das IT-Projektmanagement.

Der ZIT-BB unterstützt die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und begrüßt deshalb besonders Bewerbungen von Frauen. Bewerbungen von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten Menschen sind willkommen und werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Im **Dezernat 1.6 – Organisation und Innerer Dienst** – ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeitung (m/w/d) im Bereich Innerer Dienst (Kennzeichen: 2025/37 SB 1.6)

unbefristet zu besetzen.

Das bieten wir Ihnen als Arbeitgeber:

- Besoldung erfolgt nach Besoldungsgruppe A 9 BbgBesO oder
- Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag der Länder in der Entgeltgruppe 9b TV-L, wobei das persönliche Entgelt abhängig von der beruflichen Vorerfahrung auch über dem Eingangsentgelt (Erfahrungsstufe 1) der Entgeltgruppe 9b TV-L liegen kann.
- In Abhängigkeit der Bewerberlage kann für Tarifbeschäftigte eine übertarifliche Vorweggewährung von Stufen in Betracht kommen.
- Bei Vorliegen aller persönlichen und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen ist eine Verbeamung möglich. Im Falle eines bereits bestehenden Beamtenverhältnisses entsprechend der geforderten Laufbahnbefähigung erfolgt die Versetzung im bisherigen Statusamt.
- Work-Life-Balance durch Arbeitsplatzsicherheit und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch moderne Arbeitszeitmodelle, neben der klassischen Voll- oder Teilzeit auch flexible Arbeitszeiten.
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Systematische Personalentwicklung inkl. umfangreicher Fortbildungen, Trainings und Workshops
- 30 Tage Urlaub und bezahlte Freistellung am 24. und 31. Dezember
- Einen Arbeitsplatz in einer Region mit einem hohen Freizeitwert und einer sehr guten Anbindung an den Ballungsraum Berlin.
- Kostenfreie Parkmöglichkeiten
- Einen monatlichen Zuschuss von derzeit 16 EUR zum Firmenticket des Verkehrsverbundes Berlin-Brandenburg oder zum Deutschland-Ticket.

Der Arbeitsort ist in 14480 Potsdam.



Diese Aufgaben erwarten Sie:

Sie erwartet ein abwechslungsreiches Tätigkeitsumfeld in einem engagierten Team.

Ihr neues Aufgabengebiet umfasst:

- Liegenschaftsverwaltung
- Bearbeitung von Störungsanzeigen
- Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten der allgemeinen Ordnung und der Haussicherheit (z.B. Wachschutz, Schließmanagement, Zutrittsregelungen)
- Bearbeitung von Angelegenheiten der Sicherheitssysteme (z.B. Zutrittskontrollsysteem, Videoüberwachung, Brandmeldeanlage)
- Prüfung und Bearbeitung von Mietverträgen und damit im Zusammenhang stehenden Abrechnungen wie zum Beispiel die Nebenkostenabrechnung
- Rechnungsbearbeitung
- Erstellung von kostenstellen- bzw. auftragsgerechten Übersichten zur Entscheidungsfindung
- Raumbedarfsplanung, Raumverwaltung
- Planung und Organisation von und Unterstützung bei Umzügen
- Durchführung von Beschaffungsmaßnahmen
- Dienst-Kfz-Verwaltung

Ihr Profil:

Zwingend erforderlich:

- für Beamtinnen und Beamte: Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst
- Für Tarifbeschäftigte: abgeschlossenes Studium (Bachelorabschluss/ Diplom (FH)-Abschluss) der Fachrichtungen Verwaltungswissenschaften oder Wirtschaftswissenschaften, bzw. einer vergleichbaren Studienrichtung
- Alternativ verfügen Sie über die Voraussetzungen über die Anerkennung gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen im geforderten Umfeld sowie entsprechender Tätigkeiten
- Bereitschaft zur erweiterten Sicherheitsüberprüfung (SÜ2 gemäß § 9 SÜG).
- Bereitschaft zur Regelanfrage beim Verfassungsschutz gem. § 3a LBG

Auswahlrelevante Kriterien:

- Kenntnisse zum Verwaltungsaufbau des Landes Brandenburg
- Kenntnisse der LHO sowie den einschlägigen DIN-Regelungen, Brandenburgisches Archivgesetz, EU-Datenschutz-Grundverordnung
- Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung.
- Fähigkeit, sich kurzfristig in neue Themenfelder einzuarbeiten.
- Sie wenden die MS Office Produkte Word, Excel, Outlook und Power Point sicher an.
- Sie sind in der Lage selbstständig, zuverlässig und dienstleistungsorientiert zu handeln.
- Zielorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Die Bereitschaft zur Durchführung von Dienstreisen wird vorausgesetzt
- Das Vorhandensein eines PKW-Führerscheins wird vorausgesetzt, ebenso wie die Bereitschaft zum Führen eines Dienst-KFZ.



Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über jede Bewerbung, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität. Wir setzen gute Kenntnisse der deutschen Sprache (mindestens C1-Niveau) voraus.

Zu den aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen gehören Anschreiben, Lebenslauf, Prüfungs- und Beschäftigungszeugnisse, ggf. Angabe von Teilzeitwünschen und Nachweis der Schwerbehinderung.

Bitte senden Sie uns Ihre **Bewerbung bis zum 2. März 2026** über unser Online-Bewerbungssystem.

Jetzt direkt online bewerben

Die Datenschutzhinweise entnehmen Sie der Internetseite des Brandenburgischen IT-Dienstleisters (zit-bb.brandenburg.de) unter Karriere/Stellenausschreibungen. Bei ausländischem Studienabschluss ist eine Gleichwertigkeitsbescheinigung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) vorzulegen.

Bei Fragen zur Stellenausschreibung wenden Sie sich an Herrn Schlottau (Dezernat Personalangelegenheiten, Personalentwicklung) unter bewerbungen@zit-bb.brandenburg.de.

