

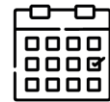
Engagiertes Teammitglied (w/m/d*) für den Leitungsbereich im Ministerium der Finanzen gesucht!



Potsdam



EG 5 TVL



sofort

Werden Sie Teil eines agilen Teams mit spannenden Aufgaben:

- ▶ Sitzungen und Besprechungen nach sachlichen und zeitlichen Vorgaben vor- und nachbereiten
- ▶ Organisations- und Verwaltungsaufgaben, wie die Abwicklung des Posteingangs und Postausgangs, Korrespondenz, Schreibarbeiten, Koordinierungsaufgaben, Terminplanung und -überwachung, Gästeempfang, Publikumsverkehr
- ▶ weitere allgemeine Sekretariatstätigkeiten (z. B. Pflege von Adressdatenbanken, Kopierarbeiten, Versendung von Unterlagen, Telefonate führen)
- ▶ Organisation von Dienstreisen, Terminen und anderen Veranstaltungen, inkl. Aufbereitung von Unterlagen
- ▶ Erstellung von Arbeitsvorlagen für Besprechungen

Wir bieten Ihnen:

- ▶ eine vertrauensvolle Zusammenarbeit,
- ▶ ein zertifiziert familienfreundliches Arbeitsklima,
- ▶ vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung,
- ▶ ein aktives betriebliches Gesundheitsmanagement, Mitarbeitenden- und Sozialberatung,
- ▶ ein monatliches Gehalt von mindestens 2.973,97 Euro brutto (Entgeltgruppe 5 Stufe 1 TV-L) zzgl. einer widerruflichen Zulage in Höhe von derzeit 550 Euro – bei Vollzeitstätigkeit. Das entspricht der Höhe nach einer Vergütung vergleichbar mit der Entgeltgruppe 9a TV-L,
- ▶ eine Jahressonderzahlung und eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- ▶ und vieles mehr.

Das bringen Sie mit:

- ▶ eine abgeschlossene Ausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten, zur Kauffrau / zum Kaufmann für Büromanagement, zur / zum Rechtsanwaltsfachangestellten, zur / zum Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten

(Hinweis: Der Ausbildungsberuf Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement fasst die bisherigen Berufsbilder der Bürokaufleute, der Kaufleute und der Fachangestellten für Bürokommunikation zusammen. Bewerbende mit dem Abschluss „Facharbeiter für Schreibtechnik“ sind unter Nachweiserbringung einer anerkannten Gleichstellung der vorgenannten Berufsbilder ebenfalls bewerbungsberechtigt.)

So bereichern Sie das Team:

- ▶ Freude am Umgang mit Menschen sowie ein freundliches und sicheres Auftreten,
- ▶ Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit,
- ▶ Zuverlässigkeit und Diskretion,
- ▶ ausgeprägte Organisationsfähigkeit,
- ▶ ein hohes Maß an Flexibilität und ein großes Maß an Selbständigkeit
- ▶ gute Schreibleistung und deutsche Sprach- und Rechtschreibsicherheit,
- ▶ gute systematische Arbeits- und Büroorganisation und sicherer Umgang mit allen Office-Anwendungen sowie
- ▶ Kenntnisse über Organisation, Struktur und Prozesse in einer obersten Landesbehörde bzw. die Bereitschaft, sich diese anzueignen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Bewerben Sie sich jetzt!

Nutzen Sie Ihre Chance und bewerben Sie sich mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen

- ▶ Lebenslauf,
- ▶ Urkunden und Zeugnisse mit Modulübersicht des Ausbildungs- / Studienabschlusses,
- ▶ sofern vorhanden, Arbeitszeugnisse sowie
- ▶ für Bewerbende aus dem öffentlichen Dienst eine Einverständniserklärung zur Einsicht in die Personalakte

online über [Interamt](#) unter der Angebots-ID **1496255** bis zum **18. Oktober 2026**. Unvollständige Bewerbungen können leider im weiteren Verfahren nicht berücksichtigt werden. Im Verlauf des Verfahrens werden aktuelle Arbeitszeugnisse bzw. eine aktuelle dienstliche Beurteilung bei Bedarf angefordert.

Die im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Bewerbungsverfahren entstehenden Kosten können nicht erstattet werden.

Was Sie noch wissen sollten:

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. 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, Servicezeit bis 17 Uhr, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten gemäß § 26 BbgDSG zum Zweck der Durchführung des Auswahlverfahrens. Weitere Informationen zum Datenschutz können Sie dem „Informationsblatt Datenschutz“ auf unserer Internetseite www.mdf.brandenburg.de entnehmen.

Für Auskünfte zu dieser Stellenausschreibung steht Ihnen Frau Zoschke (Tel.: 0331 / 866 - 6147) gern zur Verfügung.