



Stellenausschreibung

L A N D T A G
B R A N D E N B U R G



In der Verwaltung des Landtages Brandenburg ist zum 1. Juli 2026 im Referat V 4 (Justizariat und Personal) die Stelle

einer Referentin/eines Referenten Justizariat und Personal (m/w/d*)

zu besetzen.

Kurzinfo

Kennziffer:	18/2026
Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe:	E 14 TV-L
Beginn:	nächstmöglicher Zeitpunkt
Anstellungsdauer:	befristet bis Mai 2027 im Rahmen einer Abwesenheitsvertretung
Arbeitszeit:	Vollzeit mit 40 Wochenstunden, Teilzeit möglich

In unserem Hause schätzen wir Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexueller Orientierung oder Identität.

Über uns

Wir ermöglichen den reibungslosen Ablauf des parlamentarischen Betriebes.

Im Personalreferat werden die Angelegenheiten der Beschäftigten der Landtagsverwaltung und der Beauftragten des Landes Brandenburg zur Aufarbeitung der Folgen der kommunistischen Diktatur, der Beauftragten für Polizeiangelegenheiten des Landes Brandenburg, des Beauftragten zur Bekämpfung des Antisemitismus im Land Brandenburg sowie des Ständigen Bevollmächtigten der Parlamentarischen Kontrollkommission betreut. Die Aufgaben des Justizariats werden ebenfalls vom Referat V 4 wahrgenommen.



Das sind Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von Rechtsangelegenheiten, d. h. Prüfung und Beratung zu verschiedensten rechtlichen Fragestellungen (inkl. Erstellung von (Kurz-)Rechtsgutachten, Leitungsvorlagen, Vermerken) mit Schwerpunkt Arbeitsrecht, Tarifrecht, Beamtenrecht, Personalvertretungsrecht, aber auch zu parlamentsrechtlichen Fragestellungen,
- Erarbeitung von innerdienstlichen Regelungen, u. a. Dienstvereinbarungen, Merkblättern, Vordrucken, vertraglichen Regelungen, Verfahrenshinweisen,
- fachliche Begleitung, aber auch eigenständige Durchführung von Stellenbesetzungsverfahren und
- kooperative Zusammenarbeit mit dem Personalrat.

Sie bringen als Voraussetzungen mit:

- abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften und Befähigung zum Richteramt,
- gute Kenntnisse im Arbeits-, Tarif- (insbesondere des TV-L), Beamten- und Personalvertretungsrecht,
- gute Kenntnisse auf dem Gebiet des Verwaltungsrechts und Vertragsrechts sowie des Zivilrechts, Grundkenntnisse im Vergaberecht,
- Fähigkeit, komplexe juristische Themen allgemeinverständlich erläutern und darstellen zu können,
- analytische und konzeptionelle Fähigkeiten und hohe Kommunikations- und Beratungskompetenz,
- Fähigkeit zu eigenständigem Arbeiten, Organisationstalent, Engagement und Belastbarkeit und
- verbindliches und kompetentes Auftreten sowie eine offene und freundliche Umgangsart.

Das bieten wir Ihnen:

- modernes, gut ausgestattetes Arbeitsumfeld,
- ein freundliches und hilfsbereites Team, das Sie vom ersten Tag an einbindet und unterstützt,
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Entwicklung,
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (regelmäßige Angebote zur Erhaltung der Gesundheit, Zugriff auf eine externe Sozialberatung etc.),
- flexible Arbeitsbedingungen (flexible Arbeitszeiten, Teilzeit, Homeoffice) im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten,
- 30 Tage Urlaub,
- vermögenswirksame Leistungen,
- eine Betriebsrente (VBL) für Tarifbeschäftigte,
- Jobticket des VBB,
- ein attraktiver Standort im Herzen der Landeshauptstadt Potsdam, der mit dem öffentlichen Nahverkehr – auch von Berlin aus – gut erreichbar ist.

Die Bestimmungen des SGB IX werden von der Landtagsverwaltung umgesetzt.

Auf die Gleichstellung von Frauen und Männern wird im Landtag Brandenburg besonderer Wert gelegt.

Die Tätigkeit ist für Teilzeitbeschäftigung bis 32 Stunden je Woche geeignet. Besteht der Wunsch nach Teilzeitbeschäftigung, wird im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen

des Arbeitsplatzes und gewünschte Gestaltung der Teilzeit) geprüft, ob dem Teilzeitbegehren entsprochen werden kann.

Wir freuen uns, wenn Sie sich von dieser Ausschreibung angesprochen fühlen, und bitten um Übersendung Ihrer aussagekräftigen schriftlichen Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Unterlagen zur Ausbildung, Qualifikationsnachweise, ggf. Nachweis GdB). Der Bewerbung sind Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Beurteilungen (das bzw. die letzte nicht älter als zwei Jahre) beizufügen; gegebenenfalls sind diese kurzfristig nachzureichen.

Die Bewerbungsunterlagen sind in deutscher Sprache einzureichen. Bei Bildungsabschlüssen aus Nicht-EU-Ländern ist ein übersetzter Nachweis über die Anerkennung der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss einzureichen. Bitte fügen Sie bei Bildungsabschlüssen aus EU-Ländern den Bewerbungsunterlagen eine beglaubigte Übersetzung und – sofern Ihnen dieser vorliegt – einen Nachweis über die Anerkennung der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss bei. Wir weisen darauf hin, dass der gesamte Auswahlprozess in deutscher Sprache durchgeführt wird.

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen **unter Angabe der Kennziffer 18/2026** bis zum **5. Juni 2026** an:

**Landtag Brandenburg
Referat V 4 Personal
Alter Markt 1, 14467 Potsdam**

oder per E-Mail an bewerbung@landtag.brandenburg.de

Bitte beachten Sie im Falle einer Bewerbung per E-Mail, dass diese ausschließlich pdf-Anhänge haben darf. E-Mails mit anderen Dateianhängen werden aus Sicherheitsgründen gelöscht.

Als Ansprechpartnerin für Ihre Bewerbung steht Ihnen Ilka Kapa (Tel.: 0331 966-1271) zur Verfügung.

Hinweis zum Datenschutz:

Hinweise zum Datenschutz entnehmen Sie bitte unserer [Website](#).

*männlich/weiblich/divers