

Das [Landesamt für Arbeitsschutz, Verbraucherschutz und Gesundheit \(LAVG\)](#) sorgt in Brandenburg für Ihre Gesundheit, Ihre Sicherheit und das Wohl der Tiere. Wollen Sie an einem attraktiven und sicheren Arbeitsplatz in hohem Maße eigenständig, anspruchsvoll, abwechslungsreich und eigenverantwortlich zum Wohle der Gemeinschaft arbeiten? Das LAVG stellt im [Dezernat G5](#) „Aufsicht Maßregelvollzug/öffentlich-rechtliche Unterbringung“ ein:

### **Mitarbeiter:in (m/w/d) im Bereich Bestellungen, Aufwandsentschädigungen, Allg. Verwaltungstätigkeiten**

**Einstellungszeitpunkt:** nächstmöglich

**Standort:** [Cottbus](#)

#### **Vergütung**

Entgeltgruppe 6 TV-L

#### **Wir bieten**

- eine zertifizierte Vereinbarkeit von Beruf und Familie (u. a. flexible Arbeitszeit- bzw. Arbeitsortgestaltung durch Gleitzeitregelungen und Telearbeit/mobile Arbeit)
- Gleitzeit zwischen 6:00 und 21:00 Uhr
- Firmenticket
- 30 Tage Urlaub und bezahlte Freistellung am 24. und 31. Dezember
- fachliche und kompetenzstärkende Weiterbildungsmöglichkeiten

#### **Aufgabenspektrum**

- Bearbeitung der beantragten Bestellungen von Beschäftigten der nicht öffentlichen Krankenhäuser im Land Brandenburg gem. § 10 Abs. 2 Sätze 2 und 3 BbgPsychKG, bzw. der psychiatrischen Krankenhäuser und Entziehungsanstalten, sowie anderer beliehener Einrichtungen gem. § 36 Abs. 3 Sätze 4 und 5 BbgPsychKG
  - jährliche Prüfung der Rechtmäßigkeit der Bestellungen
  - Prüfung und Vorbereitung der Widerspruchsbescheide
- Bearbeitung von Anträgen auf Aufwandsentschädigung der Mitglieder der Besuchskommissionen des Landes Brandenburg gem. § 2a Abs. 8 Satz 3 BbgPsychKG
  - sachliche und rechnerische Prüfung der eingehenden Rechnungen für vorhergenannte Kostenübernahmen; Zahlbarmachung
  - Prüfung und Vorbereitung der Widerspruchsbescheide
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben im Dezernat
  - Bearbeitung des Postein- und -ausganges
  - statistische Erfassungen/Bearbeitung
  - Aktualisierung der Fachliteratur durch Ergänzungslieferungen
  - Kopier- und Scannarbeiten

#### **Anforderungsprofil**

- abgeschlossene Ausbildung, möglichst auf dem Gebiet der Verwaltung (z.B. als Verwaltungsfachangestellte, Fachangestellte für Bürokommunikation) oder vergleichbare Abschlüsse
- umfassende, anwendungsbereite Kenntnisse der Standardsoftware (Excel, Word, Outlook)
- sichere Beherrschung der deutschen Rechtschreibung und Grammatik

**Bitte bewerben Sie sich über das Portal:**

„[Interamt](#)“

**Bewerbungsfrist:** 12.04.2026

**Bewerbungskennzeichen:** 11/2026-MA G5

**Kontakt:**

**Ansprechpartnerin aus dem  
Fachbereich**

Frau Anja Gubanow, 0331 868 3770

**Ansprechpartnerin aus dem  
Personalbereich**

Frau Isabel Eichmann, 0331 868 3914

Ihre personenbezogenen Daten werden gemäß § 26 Brandenburgisches Datenschutzgesetz zum Zweck der Durchführung des Auswahlverfahrens bearbeitet. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie auf unserer Internetseite:

<https://lavg.brandenburg.de/lavg/de/datenschutz/>.



**Wir suchen Persönlichkeiten mit**

- sicherem Auftreten im Innen- und Außenverhältnis
- hoher Belastbarkeit, Leistungs- und Einsatzbereitschaft sowie geistiger Flexibilität
- termingerechter, selbstständiger, teamorientierter Arbeitsweise

**Wünschenswert:**

- einschlägige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung oder vergleichbaren Einrichtungen
- gute englische Sprachkenntnisse

Wir verstehen uns als eine moderne Behörde mit dem Anspruch auf Vielfalt. Aus diesem Grunde freuen wir uns über jedes Bewerbungsprofil, unabhängig vom Geschlecht, der Nationalität, der ethnischen und sozialen Herkunft, der Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität. Der Bewerbungsprozess und der Arbeitsalltag werden in deutscher Sprache geführt. Entsprechende Kenntnisse der deutschen Sprache, mindestens Level C1, sind erforderlich. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind ausdrücklich erwünscht. Die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter wird gewährleistet.

Bei Bewerbungen mit einem ausländischen Studien- oder Berufsabschluss ist der Nachweis der Gleichwertigkeit erforderlich. Weitere Informationen erhalten Sie bei der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter:

<https://www.kmk.org/zab/zentralstelle-fuer-auslaendisches-bildungswesen.html>

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, wenn Sie sich durch das dargestellte Aufgabengebiet angesprochen fühlen.