

Zur Verstärkung der Abteilung 5 „Verfassungsschutz“ im Ministerium des Innern und für Kommunales des Landes Brandenburg suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter (w/m/d)*
für die Zentralregistratur**

(Vollzeit, bis Besoldungsgruppe A 9m BbgBesO bzw. E 6 TV-L
zzgl. einer Sicherheitszulage in Höhe von 240,00 €).

Wir – das sind etwa 160 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung Verfassungsschutz des Ministeriums des Innern und für Kommunales im Land Brandenburg.

Der Verfassungsschutz Brandenburg hat die Aufgabe, die Regierung, das Parlament, andere zuständige staatliche Stellen (Staatsanwaltschaften, Polizei, andere Nachrichtendienste) sowie die Bevölkerung über Gefahren für die freiheitliche demokratische Grundordnung, insbesondere durch extremistische oder terroristische Bestrebungen und Spionagetätigkeit zu informieren. Dazu sammelt und wertet er gemäß § 3 Absatz 1 Brandenburgischem Verfassungsschutzgesetz (BbgVerfSchG) Informationen über extremistische und terroristische Bestrebungen und andere Sicherheitsgefahren aus.

Weitere Informationen zu den Aufgaben, Befugnissen und Arbeitsweisen finden Sie im Internet unter mik.brandenburg.de/verfassungsschutz sowie in unseren jährlichen Verfassungsschutzberichten.

Ihr Aufgabengebiet

Als Mitarbeiter/in* in der Zentralregistratur im Referat 51 „Zentrale Dienste, Geheimschutzbeauftragter, G 10“ der Abteilung Verfassungsschutz arbeiten Sie gemeinsam mit drei Kolleginnen. Es erwarten Sie u.a. folgende Tätigkeiten:

- Aktenverwaltung unter Beachtung der Verschlusssachenanweisung
- Bearbeitung der Posteingänge und der Postausgänge – elektronisch und in Papierform
- Bearbeitung von Aktenanforderungen der Sachbearbeitung
- Überwachung des Rücklaufs noch offener und ausgegebener Aktenstücke sowie Durchführung von Vernichtungen
- Überwachung von Aufbewahrungsfristen und Durchführung von Aktenaussonderungen einschließlich Anbietung und Übergabe an das Landeshauptarchiv

* weiblich/männlich/divers

** Tarifrechner TV-L: <https://oeffentlicher-dienst.info/tv-l/allg/>



Aufgrund der Verarbeitung von Verschlussachen nach der Verschlussachenanweisung für die Behörden des Landes Brandenburg besteht keine Möglichkeit zur Arbeitsortflexibilisierung (Homeoffice).

Das bringen Sie mit

- ein mit mindestens befriedigend abgeschlossener Vorbereitungsdienst für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst
- oder eine mit mindestens befriedigend abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Justizfachangestellten oder Fachangestellten für Medien –und Informationsdienste Fachrichtung Archiv
- oder eine mit mindestens befriedigend abgeschlossene Berufsausbildung vorzugsweise im Bereich Büro/Verwaltung und langjährige Berufserfahrung vorzugsweise in der öffentlichen Verwaltung oder in einer Registratur
- sicherer Umgang mit Informationstechnik insbesondere mit Microsoft Office-Produkten
- körperliche Belastbarkeit für das tägliche Heben und Tragen von Akten (bis zu 5 kg)
- Verständnis für die Belange einer Sicherheitsbehörde

Darüber hinaus erwarten wir

- gewissenhafte und serviceorientierte Arbeitsweise auch unter Zeitdruck
- gute Auffassungsgabe
- hohe Flexibilität und Leistungsbereitschaft
- zeitliche Flexibilität – Abdecken von Servicezeiten montags bis freitags von 8:00 Uhr bis 15:30 Uhr gemeinsam mit den drei Kolleginnen der Zentralregistratur
- hohe Teamfähigkeit und freundlicher Umgang
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen

Unsere Arbeitskultur ist

- von gegenseitiger Achtung und Wertschätzung geprägt
- von einem respektvollen Umgang mit kultureller Vielfalt und Menschen verschiedener Lebensweisen und Herkunft getragen

Wir bieten Ihnen

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis bzw. die statusgleiche Übernahme bis A 9m BbgBesO bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen im Wege der Abordnung mit dem Ziel der Versetzung
- eine Sicherheitszulage in Höhe von 240,00 €
- eine familienbewusste, „audit berufundfamilie“ zertifizierte Personalpolitik und ausgewogene Work-Life-Balance (u. a. kernzeitlose Arbeitszeitgestaltung zwischen 06:00 und 21:00 Uhr, soweit dienstlich vereinbar)

- ein umfangreiches Gesundheitsmanagement, z. B. Sportangebote, regelmäßige Workshop- und Vortragsangebote sowie eine betriebliche Sozialberatung für private und beruflich veranlasste Themen
- ein mit 16 EURO monatlich bezuschusstes Firmenticket (VBB-Firmenticket oder Deutschlandticket) und eine verkehrsgünstige Lage in der Nähe des Potsdamer Hauptbahnhofes

Da der Einsatz in einer Sicherheitsbehörde des Landes Brandenburg erfolgt, ist die Durchführung einer **erweiterten Sicherheitsüberprüfung mit Sicherheitsermittlungen (SÜ3)** nach dem Brandenburgischen Sicherheitsüberprüfungsgesetz erforderlich. Hierzu ist das Einverständnis bereits in der Bewerbung zu erklären. Erst nach Abschluss dieser Überprüfung ist eine Arbeitsaufnahme möglich. Die Durchführung einer SÜ 3 ist in der Regel nur möglich, wenn der Wohnsitz in den letzten fünf Jahren in Deutschland war.

Darüber hinaus werden Ihre personenbezogenen Daten (Name, Geburtsdatum, Anschrift) für einen einmaligen Abgleich mit Daten im **Nachrichtendienstlichen Informationssystem des Verfassungsschutzes (NADIS)** genutzt, soweit Sie zu einem weiteren Abschnitt des mehrstufigen Auswahlverfahrens eingeladen werden sollen. Bitte erklären Sie Ihre Zustimmung zu diesem einmaligen Abgleich. Hierfür können Sie das folgende Formular nutzen und Ihrer Bewerbung beilegen: [Zum NADIS Formular](#)

Sollten Sie Ihre Zustimmung für diesen (einmaligen) Abgleich nicht erteilen, findet kein Datenabgleich statt. Ihre Bewerbung kann in diesem Fall allerdings keine Berücksichtigung finden. Ihre Daten werden durch die Verfassungsschutzbehörde des Landes Brandenburg nur für die Durchführung des Abgleichs verarbeitet und unmittelbar nach dessen Durchführung gelöscht.

Bestehen von Reisebeschränkungen:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verfassungsschutzbehörde Brandenburg üben eine sicherheitsempfindliche Tätigkeit aus und unterliegen daher den in § 34 Brandenburgischem Sicherheitsüberprüfungsgesetz aufgeführten Reisebeschränkungen bei Reisen in und durch Staaten, für die besondere Sicherheitsregelungen gelten.

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, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Schwerbehinderte Bewerbende werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagefähige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien) senden Sie bitte unter Angabe der **Kennzahl 66/26** bis zum **31. Juli 2026** an das

Ministerium des Innern und für Kommunales des Landes Brandenburg

Referat 14

Postfach 601165

14411 Potsdam

oder bewerbung@mik.brandenburg.de

Bei Nachfragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an die Abteilung Verfassungsschutz (Tel. 0331 866-2500). Ihre Ansprechpartnerin im Personalreferat ist Frau Lüscher (Telefon 0331 866-2942).

Bei Einsendung der Unterlagen per E-Mail sollte der beigefügte Anhang aus **einer pdf-Datei** bestehen, **die nicht größer als 6 MB** ist. Per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigefügt ist.



Es wird um Kenntnisnahme und Beachtung der auf der Website www.mik.brandenburg.de/jobs eingestellten Informationen zum Datenschutz gebeten, mit denen Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung im Ministerium des Innern und für Kommunales des Landes Brandenburg informiert werden.