Stellenausschreibung

Im Landesinstitut Brandenburg für Schule und Lehrkräftebildung (LIBRA) am Dienstort Ludwigsfelde ist zum 1. Januar 2027 die Stelle der

Leitung des Referats 11 „Personal, Haushalt und Controlling“ (m/w/d)

Angebots-ID: 1510942

unbefristet im Rahmen einer Vollzeitstelle zu besetzen.

Die Aufgabe der Leitung des Referats ist mit der operativen Leitung des Sachgebiets Personal verbunden (Sachgebietsleitung Personal).

Die Ausschreibung richtet sich an Beamtinnen und Beamte sowie Tarifbeschäftigte.

Die Stelle ist nach Besoldungsgruppe A 15 BbgBesO bzw. Entgeltgruppe 15 TV-L bewertet.

Das LIBRA ist eine dem Ministerium für Bildung, Jugend und Sport nachgeordnete Einrichtung und nimmt die Aufgaben gemäß Nummer 2 des Erlasses des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport zur Errichtung des Landesinstituts Brandenburg für Schule und Lehrkräftebildung (LIBRA) vom 24.10.2024 wahr.

Das bieten wir Ihnen:

- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch eine flexible Arbeitszeit- und Arbeitsortgestaltung im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- eine gute Verkehrsanbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel und ein vergünstigtes VBB-Firmenticket bzw. Deutschlandticket
- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement mit medizinischen Vorsorgeleistungen
- eine moderne und ergonomische Büro- und Kommunikationsausstattung
- vielfältige fachliche und außerfachliche Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen

Ihr Aufgabengebiet:

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

1. die Gesamtreferatsleitung und Organisationssteuerung, insbesondere
   - die strategische, konzeptionelle und organisatorische Leitung, Ausrichtung und Weiterentwicklung des gesamten Referats,
   - die Wahrnehmung der Fach- und Führungsverantwortung für die Beschäftigten des Referats sowie die Sicherstellung einer bedarfsgerechten Personal- und Ressourcensteuerung,

2. die strategische Haushalts- und Budgetsteuerung, insbesondere
   - die Haushaltsplanung und Haushaltsvollzug des LIBRA nach Maßgabe der Landeshaushaltsordnung (LHO) sowie die Vorbereitung von institutsinternen Grundsatzentscheidungen des Beauftragten des Haushalts des LIBRA (BdH),

- konzeptionelle Weiterentwicklung des institutsinternen Controllings und Risikomanagements sowie die Etablierung eines qualifizierten Berichtswesens zur strategischen Steuerung durch den BdH,
- haushälterische Vertretung des Instituts auf Arbeitsebene gegenüber dem MBJS sowie die strategische Beratung des BdH in allen ressourcenbezogenen und finanziellen Fragestellungen,
- die Steuerung von Budgetierungsprozessen sowie die haushälterische Bewertung von Vorgängen von besonderer finanzieller oder strategischer Bedeutung,
- die Wahrnehmung übertragener Entscheidungs- und Bewirtschaftungsbefugnisse bei Verträgen und Beschaffungen von besonderer finanzieller oder strategischer Bedeutung,

3. die operative und strategische Sachgebietsleitung Personal, insbesondere in den Bereichen
   - strategisches Personalmanagement, Personalbedarfsplanung, Personalgewinnung und Personalentwicklung,
   - die fachliche Steuerung, Bewertung und Bearbeitung personalrechtlich schwieriger Einzelfälle und institutsinterner Grundsatzfragen, insbesondere im Beamten-, Arbeits- und Tarifrecht,
   - die Beratung und Unterstützung der Dienststellenleitung sowie die Vertretung des Personalbereichs in der Zusammenarbeit mit dem örtlichen Personalrat, der Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung einschließlich der Vorbereitung von Dienstvereinbarungen,
   - die Bearbeitung von Disziplinarangelegenheiten,

4. die fachliche und organisatorische Steuerung des Aufgabengebiets „Allgemeine Rechtsangelegenheiten und Gerichtsvertretung des LIBRA“.

Ihr Profil:

1. Unabdingbare Anforderungen

- Laufbahnbefähigung für den höheren allgemeinen Verwaltungsdienst (Beamtinnen und Beamte) oder ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, universitäres Diplom, Magister oder Staatsexamen) in den Studienrichtungen Rechtswissenschaften, Verwaltungswissenschaften oder Wirtschaftswissenschaften mit den Schwerpunkten Human Ressource Management (HRM) oder Public Management (Tarifangestellte),
- mindestens fünfjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung sowie Erfahrung in der Führung von Beschäftigten oder in der Leitung größerer bzw. komplexer Organisationseinheiten,
- fundierte Kenntnisse des Haushaltsrechts des Landes Brandenburg (insbesondere LHO) sowie umfassende, praxiserprobte Kenntnisse des kollektiven und individuellen Arbeits-, Tarif- und Dienstrechts (insbesondere TV-L, Landesbeamtengesetz, Beamtenstatusgesetz, Landespersonalvertretungsgesetz).

2. Sonstige Anforderungen

- ausgeprägtes analytisches, strategisches und konzeptionelles Denkvermögen sowie die Fähigkeit, komplexe personelle, finanzielle und organisatorische Zusammenhänge zu erfassen, zu bewerten und lösungsorientiert zu steuern,
- ausgeprägte Verhandlungskompetenz und Konfliktfähigkeit, insbesondere Durchsetzungsvermögen, ein verbindliches und diplomatisches Auftreten im Umgang mit Gremien, Beschäftigten und vorgesetzten Dienststellen,
- ausgeprägte Verantwortungs- und Entscheidungsbereitschaft sowie die Fähigkeit, Entscheidungen nachvollziehbar zu begründen und deren Umsetzung konsequent zu steuern,
- souveränes Auftreten sowie verständliche Vermittlung komplexer Sachverhalte in Wort und Schrift,
- ausgeprägte Führungskompetenz, insbesondere in den Bereichen Mitarbeitermotivation, Konfliktlösung und Personalentwicklung.

Erfüllen Sie die unabdingbaren Anforderungen und möchten Sie die Zukunft des LIBRA mit uns gestalten? Dann möchten wir Sie ermutigen, sich auf diese Stelle zu bewerben.

Wir freuen uns über Bewerbungen unabhängig von ethnischer Herkunft, Geschlecht, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität.

Schwerbehinderte Menschen im Sinne des § 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern wird gewährleistet.

Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet. Über die konkrete Ausgestaltung wird im Einzelfall entschieden, sofern dienstliche Belange dem nicht entgegenstehen. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsbogen, Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien der Schul-, Berufs- und Studienabschlüsse sowie für die Stelle geeignete Qualifikationsnachweise, ggf. eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte und eine auf das Statusamt bezogene dienstliche Beurteilung, die nicht älter als ein Jahr ist (Beamte) beziehungsweise ein Arbeitszeugnis, das nicht älter als ein Jahr ist ausschließlich online bis einschließlich zum **10.12.2026** über das Stellenportal des öffentlichen Dienstes www.interamt.de mit der **Angebots-ID 1510942** unter dem Link https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=1510942,

Es wird darauf hingewiesen, dass Bewerbungen nur berücksichtigt werden, wenn eine aktuelle dienstliche Beurteilung bzw. ein aktuelles Arbeits- bzw. Zwischenzeugnis der Bewerbung beigefügt wurde, spätestens jedoch vier Wochen **(07.01.2027)** nach Bewerbungsschluss nachgereicht wird.

Landesinstitut Brandenburg für Schule und Lehrkräftebildung
Referat 11 – Personal, Haushalt und Controlling, Sachgebiet Personal
sg-personal@libra.brandenburg.de

Hinweis zum Datenschutz

Die im Rahmen der Bewerbung mitgeteilten personenbezogenen Daten werden auf der Grundlage des § 26 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes verarbeitet. Sofern Sie mit der Verarbeitung der Daten nicht einverstanden sind oder die Einwilligung widerrufen, kann die Bewerbung in diesem Stellenbesetzungsverfahren nicht berücksichtigt werden.