

Das Ministerium des Innern und für Kommunales des Landes Brandenburg (MIK) mit Sitz in Potsdam sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Referat 24

**zwei Sachbearbeiterinnen/zwei Sachbearbeiter (w/m/d)\*  
für den Bereich der Rehabilitierung der Opfer von DDR-Unrecht**

(Vollzeit, bis Besoldungsgruppe A 13g BbgBesO bzw. je nach Erfüllung der personen- und tätigkeitsbezogenen tariflichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe E 12 TV-L\*\*).

Im **Referat 24** sind derzeit 14 Kolleginnen und Kollegen für die Aufgabenbereiche Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungskosten- und -vollstreckungsrecht, Stiftungsgesetz, Aufsicht über Stiftungen bürgerlichen Rechts, Friedhofswesen, Gräber der Opfer von Krieg und Gewaltherrschaft, Aufgaben der Rehabilitierungsbehörde nach dem 2. SED-Unrechtsbereinigungsgesetz, Stasi-Unterlagen-Gesetz (StUG), Sonn- und Feiertagsrecht zuständig.

### Ihr Aufgabengebiet

Im Referat 24 werden zwei Sachbearbeiterpositionen im Bereich der Rehabilitierung der Opfer von DDR-Unrecht vakant. Diese unterscheiden sich zum Teil in den Aufgaben und damit auch in der Eingruppierung nach TV-L.

Auf beiden Sachbearbeiterpositionen übernehmen Sie die Bearbeitung und Entscheidung über Anträge nach dem Verwaltungsrechtlichen und Beruflichen Rehabilitierungsgesetz:

- einzelfallbezogene Prüfung der Anträge auf Rehabilitierung einschließlich der Beratung der Antragsteller/-innen
- Recherche und Bewertung aller aus Archiven und anderen behördlichen Stellen angeforderten sowie der von den Antragsteller/-innen beigebrachten Unterlagen
- Treffen abschließender, gerichtlich nachprüfbarer Entscheidungen mit erheblicher Außenwirkung (z. B. finanzieller Nachteilsausgleich)

Als Sachbearbeiter/in\* in E 12 TV-L bearbeiten Sie darüber hinaus die schwierigen Anträge nach dem Verwaltungsrechtlichen und Beruflichen Rehabilitierungsgesetz sowie Prozessangelegenheiten:

- Sichtung und Erschließung prozessrelevanter Informationen,
- inhaltliche, sachliche und rechtliche Prüfung der Klagen und Klagebegründungen,
- Fertigung und Überarbeitung von Schriftsätze zu Erwiderungen und Äußerungen.

Als Sachbearbeiter/in\* in E 11 TV-L bearbeiten Sie darüber hinaus Angelegenheiten in Ordenssachen gemäß dem Ordensprüfungsverfahren nach dem Brandenburgischen Ordensgesetz (BbgOrdG), ferner die Bearbeitung und Entscheidung aller Verdachtsfälle nach § 4 Berufliches Rehabilitierungsgesetz (BerRehaG) einschließlich Recherche in den Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen DDR (StUG) beim Bundesarchiv Stasi-Unterlagen-Archiv (BStU).

\* w/m/d steht für weiblich/männlich/divers

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



## **Das bringen Sie mit**

- erfolgreich abgeschlossenes Bachelor- bzw. Diplom-Studium (FH) der Fachrichtungen Öffentliche Verwaltung, Recht, Verwaltung und Recht, Wirtschaft und Recht oder einer anderen Fachrichtung mit rechtlichen Inhalten
- von Vorteil aber keine Voraussetzung sind:
  - Kenntnisse im Beruflichen-, Verwaltungsrechtlichen - und Strafrechtlichen Rehabilitierungsgesetz
  - aufgabenbezogene historische Kenntnisse über Verhältnisse, Verwaltung und Rechtsprechung in der DDR

## **Darüber hinaus erwarten wir**

- hohes Maß an Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- stark ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten in Wort und Schrift
- sicheres Auftreten und Entscheidungsfähigkeit

## **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 sowie die Möglichkeit der späteren Verbeamtung bei Vorliegen der beamtenrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen bzw. die statusgleiche Übernahme bis A 13g BbgBesO bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen im Wege der Abordnung mit dem Ziel der Versetzung
- eine familienbewusste, „audit berufundfamilie“ zertifizierte Personalpolitik und ausgewogene Work-Life-Balance (u. a. eine hohe Flexibilität in der Arbeitszeit- und Arbeitsortgestaltung, z. B. kernzeitlose Arbeitszeit zwischen 06:00 und 21:00 Uhr, Arbeitsortflexibilisierung)
- vielfältige Weiter- und Fortbildungsangebote u.a. in der Landeskademie für öffentliche Verwaltung Brandenburg
- ein umfangreiches Gesundheitsmanagement, z. B. Sportangebote, regelmäßige Workshop- und Vortragsangebote sowie eine betriebliche Sozialberatung für private und beruflich veranlasste Themen
- ein mit 15 EURO monatlich bezuschusstes Firmenticket (VBB-Firmenticket oder Deutschlandticket) und eine verkehrsgünstige Lage in der Nähe des Potsdamer Hauptbahnhofes

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 aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien etc.) senden Sie bitte bis zum **26. Januar 2026** unter Angabe der **Kennzahl 05/26** an

**Ministerium des Innern und für Kommunales des Landes Brandenburg**  
**Referat 14**  
**Postfach 601165**  
**14411 Potsdam**

oder [bewerbung@mik.brandenburg.de](mailto:bewerbung@mik.brandenburg.de)

Bewerberinnen und Bewerber\* der öffentlichen Verwaltung werden gebeten, ihre aktuelle Besoldungsgruppe bzw. Entgeltgruppe anzugeben.

Bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter <https://www.kmk.org/zab/>.

Bei Nachfragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an die Leiterin des Referates 24, Frau Platt (Tel. 0331 866-2240). Ihre Ansprechpartnerin im Personalreferat ist Frau Wendland (Tel. 0331 866-2943).

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](http://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.