

Das Ministerium des Innern und für Kommunales des Landes Brandenburg mit Sitz in Potsdam sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis Ende 2029

**eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter (w/m/d)*
als zweite Vorzimmerkraft* für Herrn Staatssekretär Stolper**

(Vollzeit, Entgeltgruppe E 5 TV-L** zzgl. einer außertariflichen Zulage in Höhe von monatlich 400 €).

Ihr Aufgabengebiet

Als zweite Vorzimmerkraft für Herrn Staatssekretär Stolper übernehmen Sie insbesondere folgende Aufgaben:

- Bearbeitung des Posteingangs und –ausgangs (z.B. Sichtung und Sortierung)
- Terminkoordinierung und –kontrolle, Terminplanung (z.B. Führen des Terminkalenders)
- Organisation und Koordination von Besprechungen, Telefonschalt- und Videokonferenzen und anderen Terminen des Staatssekretärs
- Entgegennahme und Vermittlung von Telefonaten, Bearbeiten von einfachen Anfragen und Erteilen von Auskünften
- Besucherbetreuung und –bewirtung
- Organisation von Reisen und Abrechnung über das Reisekostenabrechnungsprogramm
- Ausführen allgemeiner Bürotätigkeiten (z.B. Ablage, Wiedervorlagen)
- Fertigen allgemeiner Schreiben nach Vorgabe und selbständiger Entwurf einfacher Schreiben

Das bringen Sie mit

- eine mit mindestens befriedigend abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellten
- oder eine mit mindestens befriedigend abgeschlossene Berufsausbildung in einem anderen Ausbildungsberuf und Berufserfahrung vorzugsweise aus einer Tätigkeit in einem Vorzimmer, einem Sekretariat oder einer vergleichbaren Serviceeinheit
- sichere schreibtechnische Fähigkeiten
- gute Beherrschung der gängigen MS-Office-Produkte

Darüber hinaus erwarten wir

- überzeugende mündliche und schriftliche Ausdrucks- und Kommunikationsfähigkeit, gute Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- hohe zeitliche Flexibilität
- Teamfähigkeit und hohe Einsatzbereitschaft
- Organisationstalent, Vertrauenswürdigkeit
- Einverständnis zur Durchführung einer erweiterten Sicherheitsüberprüfung mit Sicherheitsermittlungen nach dem Brandenburgischen Sicherheitsüberprüfungsgesetz (Ü3)

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

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

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

- eine außertarifliche Zulage i. H. v. monatlich 400 € für die Tätigkeit als zweite Vorzimmerkraft eines Staatssekretärs und bei Bedarf eine Parkmöglichkeit auf dem Gelände
- eine familienbewusste, „audit berufundfamilie“ zertifizierte Personalpolitik
- vielfältige Weiter- und Fortbildungsangebote u.a. in der Landesakademie 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 (Anschieben, Lebenslauf, Zeugniskopien etc.) senden Sie bitte bis zum **7. Dezember 2025** unter Angabe der **Kennzahl 106/25** an

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

oder bewerbung@mik.brandenburg.de

Bei Nachfragen wenden Sie sich bitte an Frau Lüscher (Tel. 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.