

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)\*  
als Vorzimmerkraft für die Abteilungsleitung**

(Vollzeit, Entgeltgruppe E 5 TV-L\*\* zzgl. einer außertariflichen Zulage in Höhe von 350 € monatlich).

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 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](http://mik.brandenburg.de/verfassungsschutz) sowie in unseren jährlichen Verfassungsschutzberichten.

### Ihr Aufgabengebiet

Als Vorzimmerkraft der Abteilungsleitung übernehmen Sie insbesondere folgende Aufgaben:

- Bearbeitung des Posteingangs und –ausgangs (z.B. Sichtung und Sortierung)
- Terminkoordinierung und –kontrolle, Terminplanung (z.B. Führen des Terminkalenders)
- Entgegennahme und Vermittlung von Telefonaten
- Organisation von Besprechungen, Telefonschalt- und Videokonferenzen
- Besucherbetreuung
- Ausführen allgemeiner Bürotätigkeiten
- selbständiger Entwurf einfacher Schreiben und allgemeine Schreibarbeiten

Es besteht keine Möglichkeit zur Arbeitsortflexibilisierung (Homeoffice).

### Das bringen Sie mit

- eine mit mindestens befriedigend abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, zur/zum Justizfachangestellten, zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellten
- oder eine mit mindestens befriedigend abgeschlossene Berufsausbildung vorzugsweise im Bereich Büro/Verwaltung und Berufserfahrung aus einer Tätigkeit in einem Vorzimmer, einem Sekretariat oder einer vergleichbaren Serviceeinheit
- sichere schreibtechnische Fähigkeiten

\* weiblich/männlich/divers

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



- gute Beherrschung der gängigen MS-Office-Produkte
- Verständnis für die Belange einer Sicherheitsbehörde

### Darüber hinaus erwarten wir

- überzeugende mündliche und schriftliche Ausdrucks- und Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und hohe Einsatzbereitschaft
- Organisationstalent, Vertrauenswürdigkeit
- 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 in der Entgeltgruppe 5 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- eine Sicherheitszulage in Höhe von 240,00 € monatlich
- eine außertarifliche Zulage in Höhe von 350 € monatlich für die Tätigkeit als Vorzimmerkraft der Abteilungsleitung einer obersten Landesbehörde
- eine familienbewusste, „audit berufundfamilie“ zertifizierte Personalpolitik
- ein umfangreiches Gesundheitsmanagement z.B. Sportangebote und 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

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 etc.) senden Sie bitte **bis zum. 31. Juli 2025** unter Angabe der **Kennzahl 58/25** an das

**Ministerium des Innern und für Kommunales des Landes Brandenburg**  
**Referat 14**  
**Postfach 601165**  
**14467 Potsdam**

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