



Wir verbinden Menschen im Land Brandenburg.

Für dieses Ziel planen, bauen, betreiben und verwalten wir mit fachlicher Expertise und technischem Sachverstand mehr als 8.300 km Straßennetz und 1.700 km Radwege. Mit einer Vielzahl von Dienststätten und Straßenmeistereien sind wir als moderne Straßenbauverwaltung in allen Regionen Brandenburgs vor Ort. Der Landesbetrieb Straßenwesen sucht für das Dezernat Recht für den Betriebssitz Hoppegarten unbefristet zum nächstmöglichen Termin eine

Assistenz (m/w/d) im Dezernat Recht

Ihre Aufgaben:

Koordinieren und Unterstützen

- Sie erfassen und koordinieren alle eingehenden Vorgänge, ordnen diese nach Dringlichkeit zu und stimmen sich in der weiteren Vorgehensweise ab.
- Sie organisieren Besprechungen und sonstige Veranstaltungen, bereiten Präsentationen vor und aktualisieren die entsprechende Rechtsprechung.
- Sie wirken bei der Bearbeitung von Rechtsangelegenheiten mit, verwalten die Akten, recherchieren zu rechtlichen Sachverhalten, überwachen Termine und fordern benötigte Stellungnahmen an.
- Sie prüfen Rechtsanwaltsrechnungen, Gerichtskosten und Kostennoten, berechnen die Zinsen und bereiten die Zahlbarmachung vor.

Ihr Profil:

Organisationstalent und Erfahrungen

- Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r, Kauffrau/-mann für Büromanagement, Industriekauffrau/-mann oder Notar- und Rechtsanwaltsfachangestellte/-r
- **Idealerweise verfügen Sie über** berufspraktische Erfahrungen im Aufgabengebiet, den Führerschein Klasse B sowie Kenntnisse in der anzuwendenden Rechtsprechung
- Sie sind kommunikationsstark und zeichnen sich durch eine strukturierte Arbeitsweise aus

Unser Angebot:

Aufgabenvielfalt im öffentlichen Dienst

- Attraktive Vergütung nach Entgeltgruppe 6 TV-L
- Kollegiales Arbeitsklima und gute Kommunikation in den Teams
- Flexible Arbeitszeitgestaltung ohne Kernarbeitszeit, individuelle Teilzeitmodelle sowie die Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice
- Umfangreiche individuelle Weiterbildungsangebote
- Alle tariflichen Leistungen des öffentlichen Dienstes z.B. zusätzliche Altersversorgung (VBL) sowie 30 Tage Urlaub, Angebote des Gesundheitsmanagements etc.

Wir freuen uns

auf Ihre Bewerbung...

... unter Angabe der Kennziffer:
21.04/2025

bis zum 05.11.2025 in einer PDF-Datei an:
LS-Bewerbungen@LS.Brandenburg.de

Sie haben noch Fragen? Frau Claudia Wegrad beantwortet sie gerne unter: 03342 249-1060.

Weitere Information zum LS unter:
www.LS.Brandenburg.de/Karriere

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Behinderung, Alter bzw. sexueller Orientierung und Identität. Zur Gewährleistung der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern freuen wir uns im Besonderen auf Bewerbungen von Frauen. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

[Bitte beachten Sie die Information zum Datenschutz auf unserer Internetseite.](#)