

Stellenausschreibung

des Landesamtes für Ländliche Entwicklung, Landwirtschaft und Flurneuordnung (LELF)

In der Abteilung B – Bodenordnung, Referat B3 – Rechtsangelegenheiten LELF ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Position

Sachbearbeiter*in Recht (w/m/d)

zu besetzen.

Als Ressortbehörde des Ministeriums für Landwirtschaft, Umwelt und Klimaschutz (MLUK) des Landes Brandenburg erfüllt das LELF die Aufgaben auf den Gebieten Landwirtschaft, Pflanzenschutz, Förderung und Ländliche Entwicklung und setzt damit die Ziele der Landesregierung an der Basis um. Das Referat für Rechtsangelegenheiten ist für die Bearbeitung aller rechtlichen Angelegenheiten des LELF zuständig.

Unser Angebot

Als obere Landesbehörde bietet Ihnen das LELF eine zukunftssichere Beschäftigung mit einer abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Tätigkeit in einer freundlichen und kooperativen Arbeitskultur im öffentlichen Dienst und unterstützt dabei die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und Arbeitsortgestaltung im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten. Darüber hinaus werden interessante Fort- und Weiterbildungen sowie umfangreiche und vielseitige Angebote im Gesundheitsmanagement unterbreitet.

Kenn-Nr.:	LELF – 23 / 02 / B3
Dienstort:	Groß Glienicke
Dauer:	unbefristet
Arbeitszeit:	40 Stunden/ Woche
Dotierung:	Entgeltgruppe 11 gemäß EntgeltO zum TV-L

Diese Tätigkeiten erwarten Sie

- Prüfung von Plänen und Verwaltungsakten in der Flurneuordnung
- Bearbeitung von Rechtsfragen und Widersprüchen in Verfahren nach dem LwAnpG und dem FlurbG sowie in Förderverfahren
- Vollstreckung von Forderungen der Teilnehmergeinschaften und des Verbandes für Landentwicklung und Flurneuordnung
- Wahrnehmung der Aufgaben des LELF als Siedlungsbehörde nach § 1 RSGDV bei Vorkaufsfällen gemäß § 4 Absatz 1 RSG

Das bringen Sie mit

- Hochschulabschluss (erster berufsqualifizierender Abschluss - Bachelor / Diplom FH) in der Fachrichtung Recht oder Verwaltungswissenschaften oder den Abschluss in einem vergleichbaren Studiengang bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen aus entsprechenden Tätigkeiten erforderlich
- Kenntnisse im Verwaltungsrecht
- Kenntnisse im Umgang mit PC-Standardsoftware (MS Excel, Word, Outlook, PowerPoint)

- spätestens zum Zeitpunkt der Einstellung den Besitz eines PKW - Führerscheins und die Bereitschaft zum Führen eines Dienst - PKW als Selbstfahrer sowie zur Durchführung von Dienstreisen

Erwünscht sind:

- Kenntnisse in der Bearbeitung rechtlicher Fragestellungen
- Kenntnisse der Flurbereinigung
- Kenntnisse im Grundbuch- und Liegenschaftsrecht
- Kenntnisse im Vollstreckungsrecht
- Kenntnisse im Grundstücksverkehrs- und Siedlungsrecht

Neben den formellen Anforderungen erwarten wir:

- Fachkompetenz
- Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit
- Systematische Arbeitsplanung und rationelle Aufgabenerledigung

Hinweise

Teilzeitbeschäftigung ist möglich. Der Einsatz von Teilzeitkräften wird zur Sicherung einer durchgehenden Aufgabenerledigung im Rahmen des Stellenbesetzungsverfahrens entschieden.

Für Menschen mit Behinderungen gelten die Regelungen des SGB IX und die entsprechenden landesrechtlichen Bestimmungen. Es wird darauf hingewiesen, dass schwerbehinderte Bewerber*innen (w/m/d) bei gleicher Eignung bevorzugt werden. Das LELF gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Männern und Frauen. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Bitte beachten Sie die [Informationen zum Datenschutz](#)

Bewerbungsverfahren

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich online über das Portal „Interamt.de“ (Stellenangebot 894003).

[Sachbearbeiter*in Recht \(w/m/d\)](#)

bis zum 30.12.2022.

Für die Bewerbung über Interamt.de ist eine Registrierung notwendig. Diese ist für Sie kostenlos. Sind Sie bereits registriert, nutzen Sie bitte Ihr Login.

Bei Rückfragen können Sie sich gerne an Frau Meißner (0335/606762175) wenden.

Landesamt für Ländliche Entwicklung, Landwirtschaft und Flurneuordnung (LELF)

Müllroser Chaussee 54, 15236 Frankfurt (Oder)

LELF.Brandenburg.de