

Wir suchen Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Jurist/Juristin (m/w/d)

für die Abteilung 1 „Zentrale Dienste“

des Landesamtes für Bergbau, Geologie und Rohstoffe (LBGR).

Die Stelle ist **unbefristet** zu besetzen.



WIR sind eine moderne, leistungsfähige obere Landesbehörde mitten im Generationswechsel. Das **Landesamt für Bergbau, Geologie und Rohstoffe (LBGR)** übt als Fach- und Vollzugsbehörde die Aufsicht über sämtliche Betriebe des **Steine- und Erdenbergbaus**, des **Bohrlochbergbaus**, des **Braunkohlenbergbaus** und des **Sanierungsbergbaus** in den Ländern Brandenburg und Berlin aus. Für das Land Brandenburg fungiert das LBGR ebenso als **Staatlicher Geologischer Dienst (SGD)**, sowie als Sonderordnungsbehörde zur Abwehr von Gefahren aus dem Bereich des **Altbergbaus**. Die Aufgaben des LBGR reichen von der Erfassung, Bewertung und Bereitstellung geologischer Daten über Zulassungen für das Aufsuchen, Gewinnen und Aufbereiten von Rohstoffen. Darüber hinaus ist das LBGR **Teil der Energiewende** und verantwortlich für Genehmigungen bzgl. des Baus von Elektroenergie- und Gasfernleitungen.

Im Fokus des LBGR

- Sanierung sämtlicher Braunkohlentagebaulandschaften in Brandenburg bis 2060
- Strategische Ausrichtung des Wasserhaushalts in Berlin und Brandenburg
- Ausbau des Strom- und Gasleitungsnetzes Berlin und Brandenburg
- Ausbau der Geothermie in Berlin und Brandenburg
- Generationswechsel und Wissenstransfer
- Digitalisierung



Diese Vorteile erwarten Sie beim LBGR

- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten (kernzeitlose Arbeitszeitgestaltung zwischen 06:00 und 21:00 Uhr)
- Möglichkeit der mobilen Arbeit
- verantwortungsvolle Tätigkeiten, in einem engagierten und kompetenten Arbeitsumfeld
- wertschätzende Zusammenarbeit in aufgeschlossenen Teams
- Möglichkeit der fachlichen und persönlichen Entwicklung durch gezielte Fortbildungen
- moderne und technische Ausstattung am Arbeitsplatz
- 30 Tage Urlaub und zusätzlich an Heiligabend und Silvester frei
- ein bezuschusstes VBB-Firmenticket, Deutschlandticket Job, Vermögenswirksame Leistungen, eine betriebliche Altersvorsorge (VBL), Jahressonderzahlung
- Leben und Arbeiten in der grünen Universitätsstadt Cottbus als „Tor zum Spreewald“ mit allen Vorzügen einer großen Stadt, die attraktive Angebote in den Bereichen Bildung, Kultur und Freizeit bereithält
- sehr gute Erreichbarkeit auch mit öffentlichen Verkehrsmitteln, ausreichend kostenlose Parkplätze vorhanden

Ihre Tätigkeit beim LBGR beinhaltet folgende Handlungsfelder und Verantwortlichkeiten

- Juristische Bearbeitung von Rechtsangelegenheiten (insb. für die Abteilung 1) sowie Führen von Rechtstreitigkeiten und Prozessvertretung des Amtes, d. h. insb.
 - Juristische Prüfung und Beratung zu personalrechtlichen Rechtsangelegenheiten und/oder Verwaltungsvorgängen (Arbeits-, Tarif- und Dienstrecht)
 - Juristische Beratung bei Vergabeverfahren und Vertretung von Nachprüfverfahren
 - Erarbeitung von juristischen Stellungnahmen
 - Bearbeitung/Führen von Widerspruchs-, Ordnungswidrigkeiten- und strafrechtlichen Ermittlungsverfahren
 - Führen von Rechtstreitigkeiten und Prozessvertretung des Amtes
 - Betreuung der Vorsorgevereinbarung „Welzow-Süd/Jänschwalde“

Weitere Informationen finden Sie unter www.lbgr.brandenburg.de

Das bringen Sie idealerweise schon mit

Unabdingbar:

- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften sowie zweites Staatsexamen
- deutsche Sprache in Wort und Schrift (für Nichtmuttersprachler: mind. C1-Sprachzertifikat)

Sonstige Anforderungen:

- umfassende Kenntnisse im Bereich des Dienst-, Arbeits- und Tarifrechts sowie im Haushalts- und Vergaberecht
- Kenntnisse im Verwaltungsverfahrenrecht
- Rechtskenntnisse im Bundesbergrecht

- Kenntnisse des Zivil-, Handels- und Gesellschaftsrechts
- Kenntnisse auf dem Gebiet der IT-Sicherheit und des Datenschutzes

Weitere wichtige Kompetenzen:

- Verständnis für technische Fragen des Bergrechts
- ausgeprägtes analytisches Denkvermögen
- eine durch Verhandlungsgeschick und Verantwortungsbewusstsein geprägte Arbeitsweise
- hohes Maß an mündlicher und schriftlicher Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit
- Konfliktfähigkeit

Was Sie noch wissen sollten

Arbeitsort: Cottbus

Entgelt: Die Tätigkeit ist bewertet nach Entgeltgruppe 13 TV-L.

Beginn: Die Position ist ab sofort besetzbar.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich; flexible Arbeitszeiten sind gegeben.

Sind Sie bereit für eine neue Herausforderung?

Wenn ja, freuen wir uns über eine aussagekräftige Bewerbung von Ihnen bis zum **24.09.2024** unter Angabe der Kennziffer **36-LBGR-2024** an das

Landesamt für Bergbau, Geologie und Rohstoffe
Dezernat 11 „Personal/Organisation“
Inselstraße 26
03046 Cottbus

oder per E-Mail an bewerbung@lbgr.brandenburg.de (Unterlagen bitte in einer PDF-Datei gebündelt) senden. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung die folgenden Unterlagen bei:

- ein aussagekräftiges Anschreiben,
- einen aktuellen Lebenslauf,
- die Nachweise betreffend ihres Schul- und Studienabschlusses,
- Beurteilungen / Arbeitszeugnisse,
- ggfs. weitere Nachweise, sofern sie Ihre Qualifikation für das Aufgabengebiet belegen,
- ggfs. Sprachzertifikat(e),
- eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte (bei Bewerber/-innen aus dem öffentlichen Dienst).

Bitte beachten Sie, dass sämtliche Unterlagen in deutscher Sprache bzw. Übersetzung eingereicht werden müssen. Bewerberinnen und Bewerber mit ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir, eine beglaubigte Übersetzung ihres Bildungsabschlusses sowie den Nachweis der Gleichwertigkeit einzureichen.

Die Bewerbungsunterlagen werden grundsätzlich nicht zurückgeschickt. Verzichten Sie daher bitte auf das Einreichen von Bewerbungsmappen und reichen Sie keine Originale ein. Sollten Sie eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Anderenfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach einer Aufbewahrungsfrist von 6 Monaten nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Wir bitten Sie, unsere Informationen zum Datenschutz unter folgendem Link

<https://lbgr.brandenburg.de/lbgr/de/datenschutz/> zu beachten.

Für Rückfragen und Auskünfte steht Ihnen Frau Schmalzer unter der Telefonnummer 0355/48640-423 gern zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Sie!