

Stellenausschreibung

Im Ministerium der Justiz und für Digitalisierung des Landes Brandenburg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

einer Referentin/eines Referenten (m/w/d)

in dem **Referat für Kabinettt-, Parlaments- und Bundesratsangelegenheiten** zu besetzen.

Dienstort: Potsdam

Ihre Aufgaben:

Der Zuständigkeitsbereich des Referates ist breit gefächert. Künftige Tätigkeitsschwerpunkte für die ausgeschriebene Stelle sind insbesondere

- ❖ Bundesratsangelegenheiten:
 - Koordinierung der Bundesratsangelegenheiten, insbesondere
 - Vorbereitung der Sitzungen des Rechtsausschusses und des Ausschusses für Digitales und Staatsmodernisierung,
 - Teilnahme an den Sitzungen sowie an Vorkoordinierungsrunden,
 - Verbindung mit der Landesvertretung und dem Bundesrat sowie den Justizverwaltungen der anderen Länder,
 - Vorbereitung der Plenarsitzungen des Bundesrates sowie
 - Auswertung der Drucksachen von Bundestag und Bundesrat.
- ❖ Bürokratieabbau:
 - Koordinierung der Angelegenheiten des Sonderausschusses Bürokratieabbau:
 - Erarbeitung von Konzepten, Maßnahmenplänen und Handlungsempfehlungen,
 - Durchführung von Rechts- und Wirkungsanalysen zur Bewertung bürokratischer Belastungen sowie
 - Koordination und Begleitung von Projekten zur Deregulierung.
 - Vorbereitung der Sitzungen des Sonderausschusses Bürokratieabbau sowie der vorbereitenden interministeriellen Gremien:
 - Erstellung von Berichten, Präsentationen und Entscheidungsvorlagen für die Hausleitung bzw. den Ausschuss.
 - Teilnahme an den Sitzungen des Sonderausschusses Bürokratieabbau
- ❖ Ggf. Koordinierung ressortspezifischer Konferenzen, wie beispielsweise Sitzungen der Justizministerkonferenz und des Amtschäfttreffens, sowie besondere im Leitungsbereich anfallende Aufgaben.

Daneben soll die Referentin bzw. der Referent mit der Vertretung der Leitung des Kabinettreferates betraut werden.

Anforderungen:

Formale Anforderungen

unabdingbar:

Ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Mastergrad, Diplomgrad einer Universität oder gleichwertiger Hochschulabschluss) vorzugsweise in Rechtswissenschaften oder in den Fachrichtungen Verwaltungswissenschaften und Politikwissenschaften.

Fachliche Anforderungen

unabdingbar:

- ausgeprägte Kenntnisse im öffentlichen Recht, insbesondere im Staatsorganisationrecht,
- Kenntnisse über Funktionen, Funktionsweisen, Aufbau- und Ablauforganisation der Rechtspflege, der Brandenburgischen Justiz- und Landesverwaltung sowie des Brandenburgischen Landtags,
- Kenntnisse in der föderalen Zusammenarbeit sowie der Funktionsweisen, Aufbau- und Ablauforganisation des Bundestags und Bundesrats,
- Fachkenntnisse hinsichtlich der Digitalisierung der öffentlichen Verwaltung sowie der Verwaltungsorganisation.

Außerfachliche Anforderungen:

unabdingbar:

- sichere Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen (MS-Office, juris, beck-online),
- ausgeprägte Auffassungsgabe und Entschlusskraft,
- sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen,
- ausgeprägtes organisatorisches Geschick, sicheres Auftreten,
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit,
- Vertrauensverhältnis zur Hausleitung.

wünschenswert:

- englische und/oder französische Sprachkenntnisse.

Besoldung/Vergütung:

- BesGr. A 13 BbgBesO bzw. EG 13 TV-L

Wir bieten Ihnen:

- flexible Arbeitszeiten und Homeoffice im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten,
- eine moderne, ergonomische Arbeitsplatzausstattung und weitere Angebote des Gesundheitsmanagements,
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Entwicklung,
- für Tarifbeschäftigte eine Betriebsrente (VBL),
- Arbeitgeberzuschuss zu einem vergünstigten VBB-Firmenticket bzw. Deutschlandticket,
- ideale Anbindung der Arbeitsstätte an den ÖPNV (Hauptbahnhof Potsdam).

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Das Ministerium der Justiz und für Digitalisierung des Landes Brandenburg unterstützt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und Wohnraumarbeit im Rahmen

der dienstlichen Möglichkeiten. Die Besetzung der Position ist grundsätzlich auch mit Teilzeitkräften möglich. Teilzeitwünsche von Interessentinnen und Interessenten und deren Vereinbarkeit mit der Position werden im konkreten Einzelfall geprüft.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte vorzugsweise per E-Mail an Bewerbungen@mdjd.brandenburg.de bis zum

21. November 2025

an das:

Ministerium der Justiz und für Digitalisierung
des Landes Brandenburg

Referat 1.1

Kennwort: Referent/in KabRef

Heinrich-Mann-Allee 107

14473 Potsdam.

Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten, ihrer Bewerbung die Erklärung beizufügen, dass sie mit der Einsichtnahme in ihre Personalakte einverstanden sind. Der Schutz Ihrer Daten ist uns wichtig. Nähere Informationen zum Umgang mit personenbezogenen Daten im Ministerium der Justiz und für Digitalisierung des Landes Brandenburg können Sie der Datenschutzerklärung auf <https://mdjd.brandenburg.de/service/kontakt/datenschutz.html> entnehmen.