

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Eine/n Sachbearbeitende/n Verwaltung (m/w/d)
für das Dezernat 34 „Betriebsplanverfahren Steine-/ Erden- und Bohrlochbergbau“,

in der Abteilung 3 „Bergbau“
des Landesamtes für Bergbau, Geologie und Rohstoffe.

Das Arbeitsverhältnis ist **unbefristet** zu besetzen.

Die Stelle ist für Tarifbeschäftigte geeignet. **(E 11 TV-L)**
Optional besteht später, bei Erfüllung der häuslicher Voraussetzungen,
die Möglichkeit der Verbeamtung.



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.

Das Sachgebiet Steine-Erden Bergbau ist für die Bergaufsicht von über 170 Betrieben im Land Brandenburg zuständig. Mit den in Brandenburg vorkommenden qualitativ hochwertigen Kiesen und Kiesanden, Quarz- und Quarzsande, Kalk, Grauwacke, Ton und Torf wird die Basis für die Entwicklung weiterer Industriezweige gebildet. Somit stellt der Steine- und Erdenbergbau eine wichtige Grundlage für die Versorgung des Marktes mit den für die Bau- und Baustoffindustrie wichtigen Rohstoffen dar.

Für die Bergbaubetriebe des Steine- und Erdenbergbaus werden alle Haupt-, Abschluss- und Sonder-Betriebspläne einschließlich deren Ergänzung, Abänderung und Verlängerung als rechtliche Grundlage der unternehmerischen Tätigkeit im Dezernat bearbeitet. Neben diesen bergrechtlichen Zulassungen werden auch weitergehend benötigte fachgesetzliche Genehmigungsverfahren nach dem Wasser-, Abfall-, Bodenschutz-, Sprengstoff- und Immissionsschutzrecht geführt. **Berufserfahrung im Bereich der Verfahrensführung ist für diese Stelle daher vorteilhaft.**

Im Rahmen der Bergaufsicht erfolgt durch die Mitarbeiter des Dezernates auch die Vorort-Kontrolle der Betriebe, bei denen die Einhaltung der erteilten Genehmigungen und die ordnungsgemäße Führung der Betriebe im Mittelpunkt steht.

Wir freuen uns auf Sie!



Ihre Tätigkeit beim LBGR beinhaltet folgende Handlungsfelder und Verantwortlichkeiten

- Führen von bergrechtlichen Betriebsplanverfahren im Bereich des Steine- und Erdenbergbaus
- Bearbeitung verwaltungsrechtlicher Vorgänge im Rahmen der Bergaufsicht, insbesondere bergrechtliche Anordnung (Ordnungsverfügungen), Bußgeldverfahren, Widerspruchsverfahren
- Verwaltungsorganisation für das Dezernat 34

Diese Vorteile erwarten Sie beim LBGR

- Leben und/oder 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
- 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
- Deutschlandticket Job, Vermögenswirksame Leistungen, eine betriebliche Altersvorsorge (VBL), Jahressonderzahlung
- sehr gute Erreichbarkeit auch mit öffentlichen Verkehrsmitteln, ausreichend kostenlose Parkplätze vorhanden

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

Das bringen Sie idealerweise schon mit

Unabdingbar:

- erfolgreicher Abschluss eines akkreditierten Studienganges (Diplom (FH), Bachelor) in den Fachrichtungen Verwaltung oder Recht **oder**
- erfolgreicher Abschluss des A II-Lehrganges oder als Verwaltungsfachwirt, erworben bei der Landesakademie für öffentliche Verwaltung Brandenburg oder einer vergleichbaren Bildungseinrichtung
- Kenntnisse über Verwaltungsabläufe und fachübergreifende Zusammenhänge
- Formlose Erklärung der Geländetauglichkeit für Begehungen im Rahmen der Überwachungstätigkeiten
- Deutschkenntnisse mindestens auf dem Niveau C1 (für Nichtmuttersprachler: C1-Zertifikat (oder höher) erforderlich)
- Führerschein Klasse B und Bereitschaft zum Führen eines Dienst-Kfz

Sonstige Anforderungen:

- Fähigkeit zu strukturiertem, zielorientiertem, selbständigem Arbeiten,
- Kommunikationsfähigkeit,
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office Produkten,
- Bereitschaft zu Dienstreisetätigkeiten,
- die Fähigkeit, Arbeitsabläufe rationell und zielgerichtet zu planen und zu koordinieren,
- eine motivierende und teamfähige Persönlichkeit, die gewissenhaft und selbständig arbeitet.

Was Sie noch wissen sollten

Arbeitsort:	Cottbus
Vergütung:	Die Tätigkeit ist bewertet nach Entgeltgruppe 11 TV-L
Beginn:	Die Stelle 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 **15.10.2025** unter Angabe der Kennziffer **24-LBGR-2025** 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 (in Deutscher Sprache) bei:

- ein aussagekräftiges Anschreiben,
- einen aktuellen Lebenslauf,
- die Nachweise betreffend ihres Studienabschlusses (Urkunde, Zeugnisse),
- Beurteilungen / Arbeitszeugnisse,
- ggfs. weitere Nachweise, sofern sie Ihre Qualifikation für das Aufgabengebiet belegen,
- Kopie des PKW-Führerschein und Angaben zum Führen eines Dienst-Kfz,
- Erklärung der Geländetauglichkeit
- eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte (bei Bewerbern/-innen aus dem öffentlichen Dienst).
- für Nichtmuttersprachler: C1-Zertifikat (oder höher)

Wir freuen uns auf Sie!

Sollten Sie Hochschulabschlüsse (Bachelor/ Master/ Diplom) außerhalb Deutschlands abgeschlossen haben, reichen Sie bitte die deutsche Übersetzung und die Bewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) ein. Ersatzweise bitten wir Sie um Zusendung eines PDF-Auszuges aus der Datenbank zur Anerkennung und Bewertung ausländischer Bildungsnachweise (ANABIN).

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 Noack unter der Telefonnummer 0355/48640-434 gern zur Verfügung.