



Justizministerialblatt für das Land Brandenburg

Herausgegeben vom Ministerium der Justiz
Nr. 4 – 34. Jahrgang – Potsdam, 15. April 2024

Inhalt	Seite
Allgemeine Verfügungen und Rundverfügungen	
Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher (GVGA) Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz zur Änderung der Allgemeinen Verfügung vom 22. Juli 2013 vom 3. April 2024 (2344-II.1)	26
Gerichtsvollzieherordnung (GVO) Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz zur Änderung der Allgemeinen Verfügung vom 22. Juli 2013 vom 3. April 2024 (2344-II.1)	27
Bekanntmachungen	
Feststellung über die Wartezeiten für den juristischen Vorbereitungsdienst bei den Oberlandesgerichten in der Bundesrepublik Deutschland Bekanntmachung des Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts vom 5. März 2024 (2220 E-3.1 SH 2)	30
Ungültigkeitserklärung von Dienstaussweisen Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz vom 11. März 2024 und 15. März 2024	30
Personalmeldungen	30
Ausschreibungen	31

Allgemeine Verfügungen und Rundverfügungen

Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher (GVGA)

Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz
zur Änderung der
Allgemeinen Verfügung vom 22. Juli 2013

vom 3. April 2024
(2344-II.1)

I.

Die Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher (GVGA) – Allgemeine Verfügung des Ministers der Justiz vom 22. Juli 2013 (JMBl. S. 79), die zuletzt durch die Allgemeine Verfügung vom 16. Dezember 2022 (JMBl. 2023 S. 16) geändert worden ist – wird wie folgt geändert:

Die Landesjustizverwaltungen haben folgende bundeseinheitliche Änderungen der Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher (GVGA) vereinbart:

- § 4 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 4

Form des Auftrags

(§ 161 GVG, §§ 168, 192, 753 Absatz 2, 3 und 4,
§§ 754, 754a, 802a Absatz 2 ZPO)

¹Aufträge an den Gerichtsvollzieher bedürfen keiner Form, soweit nicht verbindliche Formulare für den Auftrag durch Rechtsverordnung gemäß § 753 Absatz 3 der Zivilprozessordnung (ZPO) eingeführt sind oder ihre entsprechende Geltung durch die Vorschrift eines anderen Gesetzes angeordnet wird (Formularzwang). ²Aufträge zur Vollstreckung einer privatrechtlichen und, soweit Formularzwang auch dafür besteht, öffentlich-rechtlichen Geldforderung sind unbeschadet von Übergangsregelungen unter Verwendung der nach der Verordnung über Formulare für die Zwangsvollstreckung (ZVFV) verbindlichen Formulare zu stellen. ³Keiner Formularverwendung bedarf es für einen Auftrag, der ausschließlich die Zustellung eines Schriftstücks zum Inhalt hat. ⁴Ein elektronisch eingereichter Auftrag muss den Anforderungen des § 130a Absatz 2 bis 4 ZPO und denjenigen der Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung (ERVV) genügen; § 130a Absatz 6 ZPO gilt entsprechend. ⁵Der nach § 298 Absatz 2 und 3 ZPO anzufertigende Aktenvermerk kann durch den Ausdruck des Prüfvermerks ersetzt werden. ⁶Mündlich erteilte Aufträge sind aktenkundig zu machen.“

- § 31 Absatz 3 wird wie folgt neu gefasst:

„(3) ¹Der Prozessbevollmächtigte des Gläubigers ist auf Grund seiner Prozessvollmacht befugt, den Gerichtsvollzieher mit der Zwangsvollstreckung zu beauftragen und den Gläubiger im Zwangsvollstreckungsverfahren zu vertreten. ²Der Gerichtsvollzieher hat den Mangel der Vollmacht oder der Versicherung der ordnungsgemäßen Bevollmächtigung gemäß § 753a ZPO grundsätzlich von Amts wegen zu berücksichtigen. ³Ist Auftraggeber jedoch ein Rechtsanwalt oder Kammerrechtsbeistand (§ 16 Absatz 3 Satz 3), hat er dessen Vollmacht nur auf ausdrückliche Rüge

zu überprüfen. ⁴Zum Nachweis der Vollmacht genügt die Bezeichnung als Prozessbevollmächtigter im Schuldtitel. ⁵Jedoch ermächtigt die bloße Prozessvollmacht den Bevollmächtigten nicht, die beigetriebenen Gelder oder sonstigen Gegenstände in Empfang zu nehmen; eine Ausnahme besteht nur für die vom Gegner zu erstattenden Prozesskosten (§ 81 ZPO). ⁶Der Gerichtsvollzieher darf daher die beigetriebenen Gelder oder sonstigen Gegenstände nur dann an den Prozessbevollmächtigten abliefern, wenn dieser von dem Gläubiger zum Empfang besonders ermächtigt ist. ⁷Die besondere Ermächtigung kann sich aus dem Inhalt der Vollmachtsurkunde ergeben. ⁸Bei Bevollmächtigten nach § 79 Absatz 2 Satz 1 und 2 Nummer 3 und 4 ZPO genügt es, wenn sie ihre ordnungsgemäße Bevollmächtigung zum Geldempfang versichern. ⁹Der Gläubiger kann die Ermächtigung auch dem Gerichtsvollzieher gegenüber mündlich erklären.“

- § 55 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 55

Zwangsvollstreckung in das Gesellschaftsvermögen einer Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) (§ 722 BGB, § 736 ZPO, § 45 EGZPO)

(1) ¹Zur Zwangsvollstreckung in das Gesellschaftsvermögen einer nach den §§ 705 bis 739 BGB begründeten rechtsfähigen Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) ist ein Schuldtitel gegen die Gesellschaft erforderlich. ²Dies gilt nicht für die Zwangsvollstreckung aus einem vor dem 1. Januar 2024 erwirkten Schuldtitel gegen alle Gesellschafter. ³Aus einem Schuldtitel gegen die Gesellschaft findet die Zwangsvollstreckung in das Privatvermögen der Gesellschafter nicht statt.

(2) Bei nachträglicher Eintragung einer rechtsfähigen GbR in das Gesellschaftsregister ist § 736 ZPO zu beachten.“

- Dem § 60 Absatz 1 werden folgende Sätze 8 und 9 angefügt:

„⁸Verlangen der als Gläubigervertreter tätige Prozessbevollmächtigte oder eine dritte Person die Herausgabe der Leistung, haben sie dem Gerichtsvollzieher eine Geldempfangsvollmacht vorzulegen. ⁹Für die in § 79 Absatz 2 Satz 1 und 2 Nummer 3 und 4 ZPO genannten Bevollmächtigten genügt die Versicherung der ordnungsgemäßen Bevollmächtigung (§ 753a ZPO).“

- In § 136 Absatz 1 Satz 1 werden die Wörter „ein Überstück“ durch die Wörter „eine Abschrift“ ersetzt.

II.

Diese Allgemeine Verfügung tritt am 1. Mai 2024 in Kraft.

Potsdam, den 3. April 2024

Die Ministerin der Justiz

Susanne Hoffmann

Gerichtsvollzieherordnung (GVO)

Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz
zur Änderung der
Allgemeinen Verfügung vom 22. Juli 2013

vom 3. April 2024
(2344-II.1)

I.

Die Gerichtsvollzieherordnung (GVO) – Allgemeine Verfügung des Ministers der Justiz vom 22. Juli 2013 (JMBl. S. 79), die zuletzt durch die Allgemeine Verfügung vom 16. Dezember 2022 (JMBl. 2023 S. 2) geändert worden ist – wird wie folgt geändert:

Die Landesjustizverwaltungen haben folgende bundeseinheitliche Änderungen der Gerichtsvollzieherordnung (GVO) vereinbart:

1. In dem Inhaltsverzeichnis werden nach der Angabe „§ 30 Geschäftszimmer“ die Wörter „§ 30a Daten- und Informationssicherheit im Geschäftsbetrieb“ eingefügt.
2. In § 6 Absatz 1 Nummer 5 werden die Wörter „§ 30 Absatz 2 Satz 6 GVO“ durch die Wörter „§ 30a Absatz 4 Satz 2 und Absatz 5“ ersetzt.
3. § 30 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 30 Geschäftszimmer

(1) ¹Der Gerichtsvollzieher muss an seinem Amtssitz ein Geschäftszimmer auf eigene Kosten unterhalten. ²Der Präsident des Landgerichts (Amtsgerichts) kann dem Gerichtsvollzieher gestatten, das Geschäftszimmer an einem anderen Ort als dem des Amtssitzes zu unterhalten, wenn das Geschäftszimmer verkehrsgünstig in der Nähe des Amtssitzes eingerichtet wird, eine Internetanbindung gewährleistet ist und die ordnungsmäßige Erledigung der Dienstgeschäfte und die Belange der Parteien nicht beeinträchtigt werden, insbesondere dem Land und den Parteien keine Mehrkosten entstehen. ³In diesem Fall kann der Präsident des Landgerichts (Amtsgerichts) dem Gerichtsvollzieher gestatten, an seinem Amtssitz zusätzlich einen Raum zur Abhaltung von Sprechstunden (Sprechzimmer) zu unterhalten. ⁴Mehrere Gerichtsvollzieher können sich zu einer Bürogemeinschaft zusammenschließen.

(2) ¹Der Gerichtsvollzieher ist verpflichtet, das Geschäftszimmer durch ein an der Außenseite des Hauses in der Nähe des Hauseingangs anzubringendes Schild kenntlich zu machen, das den Namen des Gerichtsvollziehers und die Aufschrift „Gerichtsvollzieher“ enthalten muss. ²Ist eine Anbringung an der Außenseite des Hauses nicht möglich, genügt auch, dass das Schild in einem erkennbaren Zusammenhang mit dem Gebäude steht. ³Das Schild beschafft der Gerichtsvollzieher auf eigene Kosten. ⁴Das Schild einer Bürogemeinschaft muss neben der Aufschrift „Gerichtsvollzieher“ die Namen sämtlicher Gerichtsvollzieher, die Mitglieder der Bürogemeinschaft sind, enthalten. ⁵Am Eingang zum Geschäftszimmer oder in dem für eine Brief-

kastenanlage vorgesehenen Eingangs- oder Außenbereich des Gebäudes muss sich ein Briefeinwurf oder Briefkasten befinden. ⁶Der Gerichtsvollzieher hat mindestens ein elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach oder ein anderes nach dem OSCI-Standard eingerichtetes Postfach zu unterhalten. ⁷Die Vorrichtungen für Briefeinwürfe sowie das elektronische Postfach oder die elektronischen Postfächer sind mindestens einmal arbeitstäglich zu leeren beziehungsweise abzurufen.

(3) ¹Das Geschäftszimmer des Gerichtsvollziehers muss abschließbar sein und von dessen privaten Räumlichkeiten getrennt, vor dem Zutritt Unbefugter geschützt und – sofern es für Sprechstunden genutzt wird – für den Publikumsverkehr geeignet sein. ²Ein vorhandener Zugang zu Gesetzes- und Entscheidungsdatenbanken steht der Ausstattung mit Gesetzen und Dienstvorschriften gleich. ³Weitere Räume, in denen sich Akten zur Lagerung oder Komponenten der IT-Systeme, insbesondere für Zwecke der Datensicherung und Netzwerkverbindung, befinden, müssen ebenfalls abschließbar sein und vor dem Zugriff Unbefugter geschützt werden.

(4) Der Gerichtsvollzieher hat durch Einsatz geeigneter elektronischer Kommunikationsmittel sicherzustellen, dass er täglich während der Geschäftszeiten des Amtsgerichts für Nachrichten der Verteilungsstelle und der Dienstaufsicht telefonisch und über sein IT-System, gegebenenfalls per Telefax, empfangsbereit ist und zeitnah auf Rückfragen antworten kann.

(5) Der Gerichtsvollzieher hat Vorsorge zu treffen, dass eilige Aufträge unverzüglich an seinen Vertreter oder die Dienstbehörde gelangen können, falls er abwesend oder sonst an der Erledigung der Aufträge verhindert ist.

(6) ¹Der Gerichtsvollzieher hat mindestens zweimal in der Woche an unterschiedlichen Tagen Sprechstunden abzuhalten, während derer er sich in seinem Geschäftszimmer oder Sprechzimmer aufhalten muss. ²Die Sprechstunden sind nach § 2 Satz 4 bekannt zu machen.“

4. Nach § 30 wird folgender § 30a eingefügt:

„§ 30a

Daten- und Informationssicherheit im Geschäftsbetrieb

(1) Der Gerichtsvollzieher regelt den Geschäftsbetrieb unter Beachtung der Bestimmungen der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung) sowie der einschlägigen bundes- und landesrechtlichen Regelungen zum Schutz personenbezogener Daten und trifft geeignete technische und organisatorische Maßnahmen, um sicherzustellen und nachweisen zu können, dass die Verarbeitung personenbezogener Daten im Einklang mit diesen Vorschriften erfolgt.

(2) ¹Das Geschäftszimmer ist so einzurichten, dass bei Publikumsverkehr personenbezogene Daten Dritter nicht offengelegt werden. ²Akten, Register, Kassenbücher und sonstige dienstliche Unterlagen sowie für dienstliche

Zwecke genutzte IT-Systeme und Datenträger dürfen ausschließlich in Räumen, die den Anforderungen des § 30 Absatz 3 entsprechen, aufbewahrt und betrieben werden. ³Entsprechendes gilt für Unterlagen, die nach Landesrecht für die Geschäftsprüfung vorzuhalten sind. ⁴Der Gerichtsvollzieher hat dafür Sorge zu tragen, dass zu Zwecken der Dienstaufsicht der Zugang zu dem Geschäftszimmer und dem Sprechzimmer sowie ein Zugriff auf sämtliche dienstlichen Unterlagen, die vom Gerichtsvollzieher genutzte Fachanwendung, Archivräume, Briefkästen, IT-Systeme und Datenträger sowie eingerichtete elektronische Postfächer gewährleistet ist.

(3) ¹Die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit der verarbeiteten Daten ist durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen. ²Die verwendeten IT-Anlagen sowie die darauf verwendeten Softwareprogramme, die Telekommunikationseinrichtungen und Datenträger sind insbesondere

1. gegen den physischen Zugriff Dritter sowie gegen physische Gefährdungen zu schützen;
2. gegen unbefugte digitale Zugriffe und Gefährdungen zu schützen, unter anderem durch
 - a) eine Firewall und eine Antivirensoftware, die regelmäßig zu aktualisieren sind, und
 - b) die Verwendung von Kennwörtern oder Codes, die den Anforderungen von Absatz 5 entsprechen;
3. zum Schutz ihrer Integrität arbeitstäglich durch eine zu dokumentierende Anfertigung von Sicherungskopien der dienstlichen Daten so zu sichern, dass eine vollständige Wiederherstellung der Daten zum Sicherungszeitpunkt möglich ist; eine angefertigte Sicherungskopie darf erst dann überschrieben oder gelöscht werden, wenn eine neue Sicherungskopie gefertigt und in ihrer Eignung zur vollständigen Wiederherstellung verifiziert worden ist.

³Die für die Datensicherung nach Satz 2 Nummer 3 genutzten Sicherungsdatenträger sind eindeutig zu kennzeichnen, vor unberechtigtem Zugriff und zufälliger Zerstörung zu schützen und sollen vom IT-System räumlich getrennt aufbewahrt werden. ⁴Die verwendeten Programme und die programmierte Kurzbezeichnung der Register und Kassenbücher dürfen nicht verändert werden; ausgenommen sind Veränderungen durch Software-Updates. ⁵Bei Wartungs- oder Reparaturarbeiten an IT-Systemen wählt der Gerichtsvollzieher erforderliche Dienstleistungsunternehmen sorgfältig aus und trifft erforderlichenfalls Vereinbarungen über Auftragsverarbeitungen nach Artikel 28 der Datenschutz-Grundverordnung.

(4) ¹Die elektronische Kommunikation hat, soweit darin personenbezogene oder solche Daten verarbeitet werden, die unter die amtliche Verschwiegenheitspflicht fallen, in verschlüsselter Form zu erfolgen, soweit sie nicht innerhalb der geschlossenen Kommunikationsnetze des Landes oder des Bundes erfolgt. ²Richtet der Gerichtsvollzieher elektronische Postfächer selbst ein, verfährt er mit den Zugangsdaten nach Absatz 5.

(5) ¹Kennwörter, Codes und andere Zugangsdaten zu den Einrichtungen und Geräten nach Absatz 2 bis 4 dürfen nicht identisch und müssen ausreichend lang und komplex sein. ²Anlassbezogen, insbesondere bei dem Verdacht auf Kompromittierung des Zugangs, ist eine Änderung von Kennwörtern, Codes und anderen Zugangsdaten vorzunehmen. ³Sie sind zum Zwecke der Dienstaufsicht in einem vom Gerichtsvollzieher versiegelten Umschlag bei der Dienstbehörde zu hinterlegen. ⁴Im Falle der Änderung der Zugangsdaten sind die geänderten Daten in gleicher Weise zu hinterlegen. ⁵Der zuvor hinterlegte versiegelte Umschlag wird zurückgegeben. ⁶Die Übergabe nach Satz 1 bis 4 ist durch die Dienstbehörde jeweils in einem schriftlich oder elektronisch geführten Register zu protokollieren.

(6) ¹Kommt es zu einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten, hat der Gerichtsvollzieher unverzüglich seinen unmittelbaren Dienstvorgesetzten und den Datenschutzbeauftragten seiner Dienstbehörde zu benachrichtigen. ²Der nach Landesrecht Verantwortliche im Sinne des Artikels 4 Nummer 7 der Datenschutz-Grundverordnung hat die Artikel 33 und 34 der Datenschutz-Grundverordnung zu beachten.“

5. § 52 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 52 Zahlungsverkehr

(1) ¹Der Gerichtsvollzieher ist verpflichtet, für den dienstlichen Zahlungsverkehr ein Dienstkonto bei einer öffentlichen Sparkasse, einem privaten Kreditinstitut, das dem Einlagensicherungsfonds des Bundesverbandes Deutscher Banken e. V. angehört, oder bei einer Genossenschaftsbank, die der Sicherungseinrichtung des Bundesverbandes der Deutschen Volksbanken und Raiffeisenbanken e. V. angehört (Kreditinstitut), zu unterhalten. ²Das Dienstkonto ist bei einem Kreditinstitut einzurichten, das eine Niederlassung oder Filiale innerhalb des Landgerichtsbezirks, in dem der Gerichtsvollzieher beschäftigt ist, oder innerhalb des zugeschlagenen Bezirks eingerichtet hat und das auch außerhalb seiner Geschäftszeiten die Ablieferung von Bargeld ermöglichen sollte. ³Der Präsident des Landgerichts (Amtsgerichts) kann dem Gerichtsvollzieher gestatten, sein Dienstkonto bei einem Kreditinstitut einzurichten, das außerhalb der in Satz 2 genannten Bezirke eine Niederlassung eingerichtet hat, wenn besondere Gründe dies rechtfertigen und Belange der Dienstaufsicht nicht entgegenstehen. ⁴Der Gerichtsvollzieher kann ein weiteres Dienstkonto bei einem Kreditinstitut einrichten, das nicht über eine Niederlassung innerhalb der in Satz 2 genannten Bezirke verfügen muss. ⁵Für die Einrichtung jedes Dienstkontos hat der Gerichtsvollzieher eine Einwilligung des unmittelbaren Dienstvorgesetzten einzuholen. ⁶Hierfür hat der Gerichtsvollzieher den Entwurf der Vertragsunterlagen vorzulegen. ⁷Die Einwilligung zur Kontoeröffnung setzt voraus, dass die Anforderungen nach Satz 8 bis 11 erfüllt sind beziehungsweise ein Abweichen davon zwischen dem unmittelbaren Dienstvorgesetzten und dem Gerichtsvollzieher vereinbart und dokumentiert wird. ⁸Das für den dienstlichen Zahlungsverkehr bestimmte Konto sollte mit dem Zusatz „Dienstkonto“ geführt werden. ⁹Der Gerichtsvollzieher bevollmächtigt bis zu drei von seinem unmittelbaren Dienstvorgesetzten zu bestimmende Beamte (Kontobevollmächtigte) zur jeweils alleinigen Verfügung

über sein Dienstkonto, wobei das Online-Banking einzu beziehen ist.¹⁰Die Bevollmächtigung muss über seinen Tod hinaus gelten und die Möglichkeit umfassen, einer weiteren Person Untervollmacht zu erteilen (zum Beispiel bei Vertretung oder Verhinderung des Gerichtsvollziehers).¹¹Ein Widerruf oder eine Änderung der Vollmacht bedarf der Einwilligung des unmittelbaren Dienstvorgesetzten.

(2) ¹Das Dienstkonto darf nur für den dienstlichen Zahlungsverkehr des Gerichtsvollziehers benutzt werden; dazu gehören beispielsweise nicht die Zahlungen von Dienstbezügen durch die gehaltszahlende Stelle. ²Das Dienstkonto darf nicht überzogen werden.

(3) ¹Der Gerichtsvollzieher ist verpflichtet, in seinem Schriftverkehr die IBAN und den SWIFT-BIC mit dem Zusatz „Dienstkonto“ anzugeben. ²Er darf sein privates Konto im dienstlichen Schriftverkehr nicht angeben.

(4) ¹Der dienstliche Zahlungsverkehr ist über das Dienstkonto abzuwickeln. ²Auszahlungen durch Übergabe von Zahlungsmitteln dürfen nur geleistet werden, wenn der Empfänger kein Girokonto bei einem Kreditinstitut hat. ³Einzugsermächtigungen für Abbuchungen vom Dienstkonto dürfen nicht erteilt werden. ⁴Dies gilt nicht, soweit Kosten der Kontoführung nicht anders geleistet werden können. ⁵Geht eine für das Dienstkonto bestimmte Zahlung auf dem Privatkonto des Gerichtsvollziehers ein, so ist der Gerichtsvollzieher verpflichtet, den Betrag unverzüglich auf das Dienstkonto zu überweisen. ⁶Auf dem Dienstkonto eingegangene Zahlungen, die für das Privatkonto bestimmt sind, kann der Gerichtsvollzieher auf sein Privatkonto überweisen. ⁷Entnahmen der dem Gerichtsvollzieher zustehenden Gelder (Gebührenanteile und Auslagen) vom Dienstkonto des Gerichtsvollziehers sind bar oder durch Überweisung zulässig, nachdem der Gerichtsvollzieher einen aufzubewahrenden Kassensturz erstellt hat. ⁸Auf dem Kassensturz sind Grund, Datum und Betrag der Entnahme zu vermerken. ⁹Er ist vom Gerichtsvollzieher zu unterschreiben.

(5) ¹Über das Guthaben auf dem Dienstkonto dürfen nur der Gerichtsvollzieher und, falls er verhindert ist (zum Beispiel Urlaub, Erkrankung, Dienstoffall, Amtsenthörung, Tod), die nach Absatz 1 Satz 9 bestimmten Kontobevollmächtigten verfügen. ²Der Gerichtsvollzieher ist nicht be-

fugt, seine Büroangestellten oder andere Personen zur Verfügung über das Dienstkonto zu bevollmächtigen und deren Unterschriftenproben beim Kreditinstitut zu hinterlegen.

(6) ¹Aufträge für mehrere Empfänger in Sammelaufträgen (mit Überweisungen, Zahlungsanweisungen oder Zahlungsanweisungen zur Verrechnung) sind zulässig. ²Der Kontoauszug allein oder in Verbindung mit der ausgeführten Sammelliste der Online-Banking-Software muss den Inhalt der Sammelaufträge (Einzelbeträge und Einzelempfänger mit Empfängerkonto) vollständig und zweifelsfrei erkennen lassen.

(7) Die zum Kontoauszug gehörenden Belege sind entsprechend der Regelung des § 53 Absatz 5 unterzubringen.

(8) ¹Die Kontoauszüge und Sammellisten sind jahrgangsweise, vollständig, chronologisch geordnet zu sammeln und nach Ablauf des Jahres der Buchung noch fünf Jahre aufzubewahren, wenn sich nicht aus anderen Rechtsvorschriften, etwa solcher des Umsatzsteuerrechts, längere Aufbewahrungsfristen ergeben. ²Auf den Kontoauszügen ist neben den einzelnen Buchungsposten die Nummer des Kassenbuches oder des Dienstregisters I anzugeben. ³Bei Sammelaufträgen ist neben dem ausgewiesenen Gesamtbetrag die Nummer der ausgeführten Sammelliste der Online-Banking-Software anzugeben, aus der sich die Nummer des Kassenbuches oder des Dienstregisters I der Einzelabbuchungen ergibt. ⁴Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist sind die Kontoauszüge zu vernichten; § 43 Absatz 2 und 3 gilt entsprechend.“

6. In § 74 Absatz 1 Nummer 7 wird die Angabe „§ 52 Absatz 5“ durch die Angabe „§ 52 Absatz 4“ ersetzt.

II.

Diese Allgemeine Verfügung tritt am 1. Mai 2024 in Kraft.

Potsdam, den 3. April 2024

Die Ministerin der Justiz

Susanne Hoffmann

Bekanntmachungen

Feststellung über die Wartezeiten für den juristischen Vorbereitungsdienst bei den Oberlandesgerichten in der Bundesrepublik Deutschland

Bekanntmachung des Präsidenten des
Brandenburgischen Oberlandesgerichts
vom 5. März 2024
(2220 E-3.1 SH 2)

Nach § 11 Absatz 4 des Gesetzes über die Juristenausbildung im Land Brandenburg (BbgJAG) vom 4. Juni 2003 (GVBl. I S. 166), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 14. Februar 2023 (GVBl. I Nr. 2) geändert worden ist, stelle ich fest, dass in der Mehrzahl der Oberlandesgerichtsbezirke Bewerberinnen und Bewerber um Aufnahme in den juristischen Vorbereitungsdienst regelmäßig nicht länger als sechs Monate zurückgestellt werden.

Diese Feststellung gilt vom 1. Mai 2024 bis zum 30. April 2025.

Ungültigkeitserklärung von Dienstausweisen

Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz
vom 11. März 2024

Folgender abhanden gekommener Dienstausweis wird hiermit für ungültig erklärt:

Regierungsrat **Oliver Tönse**, Dienstausweis-Nr. **222 448**, ausgestellt am 1. September 2022, gültig bis 31. August 2032.

Ich bitte alle Justizbehörden, insbesondere die Justizvollzugsanstalten, Vorkehrungen zu treffen, um eine missbräuchliche Benutzung des Ausweises zu verhindern. Feststellungen über den Verbleib des Ausweises sind umgehend dem Ministerium der Justiz mitzuteilen.

Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz
vom 15. März 2024

Folgender abhanden gekommener Dienstausweis wird hiermit für ungültig erklärt:

Beschäftigte **Christin Senkel**, Dienstausweis-Nr. **222 466**, ausgestellt am 13. März 2023, gültig bis 12. März 2033.

Ich bitte alle Justizbehörden, insbesondere die Justizvollzugsanstalten, Vorkehrungen zu treffen, um eine missbräuchliche Benutzung des Ausweises zu verhindern. Feststellungen über den Verbleib des Ausweises sind umgehend dem Ministerium der Justiz mitzuteilen.

Personalnachrichten

Ministerium der Justiz

Ernannt:
zum **Regierungsrat (auf Probe)**: Robert Christian Hahn

Ordentliche Gerichtsbarkeit

Ernannt:
zur **Richterin am Landgericht**: Richterin Dr. Inès Ben Miled in Neuruppin, Richterin Dr. Johanna Mai in Neuruppin; zur **Richterin am Amtsgericht**: Richterin Bianca Bielefeld in Lübben (Spreewald); zum **Richter**: Assessor Dr. Jonathan Jung, Assessor Max Rainer, Assessor Daniel Hein-Rüther

Versetzt:
Richterin am Amtsgericht Nicole Fried vom Amtsgericht Zossen als Richterin am Landgericht an das Landgericht Potsdam

Ruhestand:
Justizhauptsekretärin Martina Emmerich aus Zossen

Staatsanwaltschaften

Ernannt:
zur **Oberstaatsanwältin**: Staatsanwältin Jana Kirsch in Cottbus, zur **Staatsanwältin/zum Staatsanwalt**: Staatsanwältin (Richterin auf Probe) Romy Franzke in Cottbus, Staatsanwalt (Richter auf Probe) Dr. Stefan Schöner in Frankfurt (Oder), Staatsanwalt (Richter auf Probe) Alexander Rietz und Staatsanwalt (Richter auf Probe) Konrad Subocz in Potsdam; zum **Justizsekretär**: Justizbeschäftigter Robert Hagenow in Potsdam

Ruhestand:
Staatsanwältin Mechthild Wiegard aus Neuruppin; Staatsanwalt Peter Petersen aus Potsdam

Finanzgerichtsbarkeit

Ernannt:
zur **Richterin**: Susann Steinecke

Notarinnen und Notare

Notaramt erloschen:
Notar Armin Hoppe in Nauen

Justizvollzug

Ernannt:
zur **Justizvollzugsamtsinspektorin – A 11** –/zum **Justizvollzugsamtsinspektor – A 11** –: Justizvollzugsamtsinspektorin Daniela Goder, Justizvollzugsamtsinspektor Frank Hentschel, beide Justizvollzugsanstalt Cottbus-Dissenchen; zur **Sozialamtsfrau – A 11** –: Sozialoberinspektorin Anja Jähn, Sozialoberinspektorin Cornelia Pfanner, beide Justizvollzugsanstalt

Cottbus-Dissenchen; zum **Justizvollzugsamtsinspektor – A 9 mit Amtszulage** –: Justizvollzugsamtsinspektor Michael Naumann bei der Justizvollzugsanstalt Luckau-Duben; zur **Justizvollzugshauptsekretärin – A 8 – (Beamtin auf Lebenszeit)**: Justizvollzugshauptsekretärin Mandy Nitzsche bei der Justizvollzugsanstalt Cottbus-Dissenchen; zum **Justizvollzugshauptsekretär – A 8 – (Beamter auf Lebenszeit)**: Justizvollzugshauptsekretär Domenic Bemman, Justizvollzugshauptsekretär Guiseppa Mazzotta, beide Justizvollzugsanstalt Cottbus-Dissenchen

Versetzt:
Oberpsychologierätin Ulrike Nauenburg von der Justizvollzugsanstalt Brandenburg an der Havel an die Justizvollzugsanstalt Nord-Brandenburg

Ausschreibungen

Ministerium der Justiz

I.

Es wird – unter dem Vorbehalt des Vorliegens der haushalterischen Voraussetzungen – Bewerbungen für die folgenden Stellen entgegengesehen:

- bei dem Landgericht Cottbus

eine Stelle für eine **Richterin** oder einen **Richter** am Landgericht
(Besoldungsgruppe R 1 BbgBesO)
- bei dem Landgericht Neuruppin

eine Stelle für eine **Richterin** oder einen **Richter** am Landgericht
(Besoldungsgruppe R 1 BbgBesO)
- bei dem Landgericht Potsdam

eine Stelle für eine **Richterin** oder einen **Richter** am Landgericht
(Besoldungsgruppe R 1 BbgBesO)
- bei dem Amtsgericht Neuruppin

eine Stelle für eine **Richterin** oder einen **Richter** am Amtsgericht
(Besoldungsgruppe R 1 BbgBesO)
- bei dem Amtsgericht Oranienburg

eine Stelle für eine **Richterin** oder einen **Richter** am Amtsgericht
(Besoldungsgruppe R 1 BbgBesO)
- bei dem Amtsgericht Rathenow

eine Stelle für eine **Richterin** oder einen **Richter** am Amtsgericht
(Besoldungsgruppe R 1 BbgBesO).

Wegen der an die Bewerberinnen und Bewerber zu stellenden Anforderungen wird auf die Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 26. November 2007 (Anforderungs-AV), veröffentlicht im JMBL für das Land Brandenburg vom 17. Dezember 2007, S. 180 ff., Bezug genommen.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist unter den Voraussetzungen der §§ 4 und 5 BbgRiG möglich.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Die Ausschreibung der Stellen richtet sich ausschließlich an Richterinnen und Richter auf Probe aus der ordentlichen Gerichtsbarkeit des Landes Brandenburg.

Bewerbungen sind bis zum **15. Mai 2024** auf dem Dienstweg an das Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollen ihrer Bewerbung die Erklärung beifügen, dass sie mit einer Einsichtnahme in ihre Personalakten durch die Mitglieder des Präsidialrates und des Richterwahlausschusses einverstanden sind.

II.

Es wird Bewerbungen für die folgende Stelle entgegengesehen:

- bei der Staatsanwaltschaft Cottbus

eine Stelle für eine **Oberstaatsanwältin** oder einen **Oberstaatsanwalt**
(Besoldungsgruppe R 2 BbgBesO).

Wegen der an die Bewerberinnen und Bewerber zu stellenden Anforderungen wird auf die Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 26. November 2007 (AnforderungsAV), veröffentlicht im JMBL für das Land Brandenburg vom 17. Dezember 2007, S. 180 ff., Bezug genommen.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist nach Maßgabe der beamtenrechtlichen Regelungen (§§ 78 ff. des Landesbeamtengesetzes) möglich.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Da Frauen in diesem Bereich unterrepräsentiert sind, sind sie besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

Bewerbungen sind bis zum **15. Mai 2024** auf dem Dienstweg an das Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollen ihrer Bewerbung die Erklärung beifügen, dass sie mit einer Einsichtnahme in ihre Personalakten – auch durch die Mitglieder des Gesamtstaatsanwaltsrates – einverstanden sind.

III.

Es wird Bewerbungen für die folgenden Stellen entgegesehen:

- bei der Staatsanwaltschaft Frankfurt (Oder)
 - eine Stelle für eine **Staatsanwältin** oder einen **Staatsanwalt**
(Besoldungsgruppe R 1 BbgBesO)
- bei der Staatsanwaltschaft Neuruppin
 - eine Stelle für eine **Staatsanwältin** oder einen **Staatsanwalt**
(Besoldungsgruppe R 1 BbgBesO)
- bei der Staatsanwaltschaft Potsdam
 - eine Stelle für eine **Staatsanwältin** oder einen **Staatsanwalt**
(Besoldungsgruppe R 1 BbgBesO).

Wegen der an die Bewerberinnen und Bewerber zu stellenden Anforderungen wird auf die Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 26. November 2007 (AnforderungsAV), veröffentlicht im JMBl. für das Land Brandenburg vom 17. Dezember 2007, S. 180 ff., Bezug genommen.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist nach Maßgabe der beamtenrechtlichen Regelungen (§§ 78 ff. des Landesbeamtengesetzes) möglich.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Die Ausschreibung der Stellen richtet sich ausschließlich an Richterinnen und Richter auf Probe, die bereits im staatsanwaltschaftlichen Dienst des Landes Brandenburg beschäftigt sind.

Bewerbungen sind bis zum **15. Mai 2024** auf dem Dienstweg an das Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollen ihrer Bewerbung die Erklärung beifügen, dass sie mit einer Einsichtnahme in ihre Personalakten – auch durch die Mitglieder des Gesamtstaatsanwaltsrates – einverstanden sind.

IV.

Es wird – unter dem Vorbehalt des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen – Bewerbungen für die folgende Stelle entgegesehen:

- bei dem Landessozialgericht Berlin-Brandenburg
 - eine Stelle für eine **Richterin** oder einen **Richter** am Landessozialgericht
(Besoldungsgruppe R 2 BbgBesO).

Wegen der an die Bewerberinnen und Bewerber zu stellenden Anforderungen wird auf die Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 26. November 2007 (AnforderungsAV), veröffentlicht im Justizministerialblatt vom 17. Dezember 2007, S. 180 ff., sowie auf die „Gemeinsame Allgemeine Verfügung über die Anforderungen für die Eingangs- und Beförderungsämter im richterlichen und staatsanwaltschaftlichen Dienst (AnforderungsAV)“ der Senatorin für Justiz und der Senatorin für Integration, Arbeit und Soziales vom 5. Dezember 2007, veröffentlicht im Amtsblatt für Berlin vom 14. Dezember 2007, S. 3204 ff., Bezug genommen.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollen aktiv auf die Gleichstellung von Frauen und Männern und auf die Inklusion schwerbehinderter Menschen hinwirken sowie der Diversität der Beschäftigten wertschätzend begegnen.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist gemäß §§ 4, 5 BbgRiG möglich.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und -bewerber aus der Sozialgerichtsbarkeit der Länder Berlin und Brandenburg.

Bewerbungen sind bis zum **15. Mai 2024** auf dem Dienstweg an das Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollen ihrer Bewerbung die Erklärung beifügen, dass sie mit einer Einsichtnahme in ihre Personalakten durch die Mitglieder des Präsidialrates und des gemeinsamen Richterwahlausschusses der Länder Berlin und Brandenburg einverstanden sind.

Es wird darauf hingewiesen, dass für die Bewerberinnen und Bewerber eine Mitteilung des Bundesarchivs – Stasi-Unterlagen-Archiv – zur Feststellung einer hauptamtlichen oder inoffiziellen Tätigkeit für den Staatssicherheitsdienst der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik eingeholt wird.

Hinweis:

Wir fördern aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden und wertschätzen Vielfalt. Willkommen sind daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität. Wir streben die Erhöhung des Anteils der Beschäftigten mit Migrationsgeschichte entsprechend ihrem Anteil an der Bevölkerung an. Personen mit familiärer Migrations- und Fluchtgeschichte werden insoweit ermutigt, sich zu bewerben.

V.

Es wird Bewerbungen für die folgende Stelle entgegengesehen:

In den richterlichen Dienst des Landes Brandenburg soll **eine Richterin oder ein Richter auf Probe** (Besoldungsgruppe R 1 BbgBesO) eingestellt werden. Der Einsatz soll in der Verwaltungsgerichtsbarkeit am Dienort Potsdam erfolgen. Es wird die Bereitschaft erwartet, auch in einer anderen Gerichtsbarkeit tätig zu sein.

Bewerberinnen und Bewerber sollten das Zweite Juristische Staatsexamen mit mindestens befriedigendem Ergebnis (acht Punkte) abgelegt haben.

Wegen der an die Bewerberinnen und Bewerber zu stellenden Anforderungen wird auf die Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 26. November 2007 (AnforderungsAV), veröffentlicht im JMBl. für das Land Brandenburg vom 17. Dezember 2007, S. 180 ff., Bezug genommen.

Da in diesem Bereich Frauen unterrepräsentiert sind, sind sie besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist unter den Voraussetzungen der §§ 4 und 5 BbgRiG möglich.

Bewerbungen sind bis zum **15. Mai 2024** schriftlich oder per E-Mail an den Präsidenten des Oberverwaltungsgerichts Berlin-Brandenburg, Hardenbergstraße 31, 10623 Berlin, zu richten.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollen ihrer Bewerbung die Erklärung beifügen, dass sie mit einer Einsichtnahme in ihre Personalakten durch die Mitglieder des Präsidialrates und des Richterwahlausschusses einverstanden sind.

Brandenburgisches Oberlandesgericht

Es wird Bewerbungen für folgende Stelle entgegengesehen:

Bei dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts ist der Dienstposten

einer **Sachgebietsleiterin/eines Sachgebietsleiters** (m/w/d)
im Dezernat 10

zu besetzen.

Arbeitsgebiet:

Sachgebietsleitung in Dezernat 10, insbesondere für die Aufgabenbereiche:

- Dienstrechtliche Entscheidungen und Maßnahmen (Personaleinzelsachen) für Bedienstete des mittleren Justizdienstes sowie des Gerichtsvollzieherdienstes,
- Grundsätze des Dienst-, Laufbahn-, Personalvertretungs- und Schwerbehindertenrechts des nichtrichterlichen Dienstes insgesamt,

- Grundsätze des Gerichtsvollzieherrechts und Gerichtsvollzieherkostenrechts; Entschädigungs- und Vergütungsrecht im Gerichtsvollzieherdienst; Organisation der Geschäftsabläufe im Gerichtsvollzieherdienst sowie
- Pläne, Statistiken, insbesondere Haushaltsplanangelegenheiten, Stellenbewirtschaftung, Führung der Planstellen-, Stellen- und Hilfsstellenlisten, Aufstellung und Fortschreibung der Gleichstellungspläne, Statistische Auswertungen zum Zwecke der Personalplanung, Übersicht über die Einnahmen der Gerichtsvollzieher sowie über die Geschäftstätigkeit der Gerichtsvollzieher einschließlich der Personalbedarfsberechnung.

Bewertung der Stelle:

Der Dienstposten ist mit der Besoldungsgruppe A 14 BbgBesO bewertet.

besetzbar: voraussichtlich zum 1. Oktober 2024

Anforderungen:

Durch entsprechende Laufbahnprüfung erworbene Befähigung für die Laufbahn des gehobenen Justizdienstes bzw. des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes oder für die Laufbahn des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes.

- Besondere Personalführungs- und Leitungskompetenz, insbesondere Fähigkeiten zur Anleitung, Motivation und Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, erworben durch mehrjährige Erfahrung in Leitungs- und Führungspositionen
- Besondere Flexibilität und hohes Durchsetzungsvermögen
- Soziale Kompetenz sowie ein hohes Maß an Eigenverantwortung
- sehr gute Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit

Ferner werden erwartet:

Fundierte **Kenntnisse** auf folgenden Gebieten:

- Beamtendienst- und Laufbahnrecht, Disziplinarrecht
- Besoldungs- und Versorgungsrecht
- Arbeits- und Tarifrecht des öffentlichen Dienstes
- Beurteilungswesen
- Gleichstellungs-, Personalvertretungs- und Schwerbehindertenrecht
- Personalbedarfsberechnung und Personaleinsatzplanung
- Projekt- und Veränderungsmanagement
- Organisationslehre
- Justizkostenrecht
- Kassenwesen
- Reise- und Umzugskostenrecht

sowie fundierte **Grundkenntnisse** im

- Haushaltsrecht des Landes
- IT-Angelegenheiten

Mehrjährige praktische Erfahrungen in verschiedenen Bereichen der Justizverwaltung und den Geschäftsabläufen bei den ordentlichen Gerichten sind von Vorteil.

Der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts unterstützt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch die

Gewährung flexibler Arbeitszeiten und Wohnraumarbeit im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten. Die Besetzung des Dienstpostens in Teilzeit ist nicht grundsätzlich ausgeschlossen, steht jedoch unter dem Vorbehalt einer Prüfung der organisatorischen Umsetzbarkeit im Einzelfall.

Die Übertragung des Dienstpostens erfolgt nach Maßgabe von § 11 der Laufbahnverordnung.

Die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern wird gewährleistet und die weitere Erhöhung des Anteils von Frauen in Führungspositionen angestrebt; Bewerbungen von Frauen sind daher besonders willkommen.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Die Bewerberinnen/Bewerber erklären sich durch die Abgabe einer Bewerbung mit der Einsichtnahme in die Bewerbungsunterlagen einverstanden und stimmen der vorübergehenden Speicherung ihrer Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens zu. Zugleich sollen Sie ihrer Bewerbung die Erklärung beifügen, dass sie mit einer Einsicht in die Personalakten – auch durch die Mitglieder der Personalvertretungen – einverstanden sind.

Weitere Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß Artikel 13 der Datenschutz-Grundverordnung entnehmen Sie bitte der Internetpräsenz des Brandenburgischen Oberlandesgerichts. Nach Abschluss des Besetzungsverfahrens werden Bewerbungsunterlagen unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen und Aufbewahrungsregeln vernichtet.

Eine Kostenerstattung für Auslagen/Reisekosten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens ist nicht möglich.

Bewerbungen sind **innerhalb von vier Wochen** nach Veröffentlichung auf dem Dienstweg zu richten an:

Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts
Gertrud-Piter-Platz 11
14770 Brandenburg an der Havel

Für Rückfragen stehen Ihnen Frau Ebert (03381/39-9210) bzw. Herr Mühlig (03381/39-9222) gern zur Verfügung.

Landessozialgericht Berlin-Brandenburg

Im Landessozialgericht Berlin-Brandenburg (LSG BB) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

Sachgebietsleitung „Personalwesen“ (w/m/d)

dauerhaft mit einer Wochenarbeitszeit von 40 Stunden zu besetzen.

Der Dienstort ist Potsdam.

Besoldung/Vergütung: bis zur BesGr. A 12 BbgBesO bzw. EG 12 TV-L.

Zu den Aufgaben gehört insbesondere die vollumfängliche Wahrnehmung der personalwirtschaftlichen Belange des Landessozialgerichts Berlin-Brandenburg.

Aufgabengebiet:

- Leitung des Sachgebiets Personalwesen
- Bearbeitung von Personaleinzelsachen von Richterinnen und Richtern, Beamtinnen und Beamten und Tarifbeschäftigten
- Prüfung und Festsetzung von Besoldungs- und Vergütungsansprüchen
- inhaltliche Vorbereitung und Betreuung von Stellenausschreibungs-, -auswahl- und -besetzungsverfahren

Anforderungsprofil:

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen Justizdienst oder den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst bzw. abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung
- Abschluss eines für die ausgeschriebene Tätigkeit einschlägigen Fachhochschulstudiums z. B. der Fachrichtungen Öffentliche Verwaltung, Recht und Verwaltung, Betriebswirtschaft oder Abschluss einer anderen Ausbildung und gleichwertige Kenntnisse durch nachgewiesene langjährige einschlägige Berufserfahrung in der Personalverwaltung
- fundierte Kenntnisse im Arbeitsrecht, Tarifrecht und Beamtenrecht sowie im Verwaltungsrecht
- Einfühlungsvermögen und die Fähigkeit, Entscheidungen transparent und überzeugend vorzubereiten und zu vermitteln
- gute Kooperations- und Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit und soziale Kompetenz
- anwendungsbreite PC-Kenntnisse (Word, Excel und Outlook)

Wir bieten:

- einen abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement zur Gesundheitsförderung und -erhaltung
- qualifizierte fachliche und außerfachliche Fortbildungen
- Vermögenswirksame Leistungen
- eine Betriebsrente (VBL) für Tarifbeschäftigte
- einen Arbeitgeberzuschuss für ein VBB-Firmenticket
- flexible Arbeitszeiten und Homeoffice im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten

Hinweise:

Das Landessozialgericht Berlin-Brandenburg gewährleistet die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter und unterstützt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und Homeoffice im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten.

Die Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Tätigkeit ist grundsätzlich auch für Teilzeitkräfte geeignet. Bei Eingang entsprechender Bewerbungen wird geprüft, ob den

Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Wir freuen uns, wenn Sie sich von dieser Ausschreibung angesprochen fühlen und bitten um Übersendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbung mit tabellarisch abgefasstem Lebenslauf, Qualifikationsnachweisen, das zuletzt erstellte Arbeitszeugnis sowie einer **Einverständniserklärung** zur Einsichtnahme in Ihre Personalakten bis zum **15. Mai 2024**

**An die Präsidentin des
Landessozialgerichts Berlin-Brandenburg
Försterweg 2-6
14482 Potsdam**

oder per E-Mail (pdf-Datei) an verwaltung@lsg.brandenburg.de.

Bitte beachten Sie, dass nur vollständige Bewerbungsunterlagen im Auswahlverfahren Berücksichtigung finden. Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass eine Kostenerstattung für Auslagen bzw. Reisekosten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens nicht möglich ist.

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten gemäß § 26 BbGDSG zum Zweck der Durchführung des Auswahlver-

fahrens. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie unter <http://lsg.berlin.brandenburg.de> in der Rubrik Service. Die Bewerberinnen und Bewerber erklären sich mit der Einsichtnahme in die Bewerbungsunterlagen einverstanden und stimmen der vorübergehenden Speicherung ihrer Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens zu. Wir verarbeiten die an uns übermittelten Daten ausschließlich zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens.

Eine Rücksendung der eingereichten Bewerbungsunterlagen erfolgt nicht, daher wird darum gebeten, dem Bewerbungsschreiben lediglich Kopien beizufügen und keine Bewerbungsmappe zu verwenden.

Sofern dennoch eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht wird, ist ein ausreichend frankierter Rückumschlag beizufügen. Anderenfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach einer Aufbewahrungsfrist von zwei Monaten nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.

Für Auskünfte zu dieser Stellenausschreibung steht Ihnen Frau Kotzur-Schauka telefonisch unter der Nummer 0331 9818-3100 oder per E-Mail unter der Adresse verwaltung@lsg.brandenburg.de gern zur Verfügung.

Justizministerialblatt

für das Land Brandenburg

Das Justizministerialblatt erscheint in der Regel am 15. eines jeden Monats.

Herausgeber: Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg.

Anschrift: Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, Telefon: 0331 866-0.

Der Preis für ein Bezugsjahr beträgt 75,00 EUR (einschließlich Postzustellgebühren).

Die Einweisung kann jederzeit erfolgen. Die Kündigung ist nur zum Ende eines Kalenderjahres zulässig; sie muss bis spätestens 30. 9. dem Verlag zugegangen sein.

Einzelverkaufspreis: 6,25 EUR zuzüglich Versand und Portokosten (nur Nachnahmeversand).

Die Lieferung des Blattes erfolgt durch die Post.

Reklamationen bei Nichtzustellung, Neu- bzw. Abbestellungen, Änderungswünsche und sonstige Anforderungen sind an die Wolters Kluwer Deutschland GmbH zu richten.

Herstellung, Verlag und Vertrieb: Wolters Kluwer Deutschland GmbH, Wolters-Kluwer-Straße 1, 50354 Hürth,
www.wolterskluwer.de,

Kundenservice: Telefon 02233 3760 7201, Fax 02233 3760 7202, E-Mail: info-wkd@wolterskluwer.com.