

Staatsanwaltschaft Neuruppin

- Die Leitende Oberstaatsanwältin -



Die Leitende Oberstaatsanwältin – Feldmannstraße 1 – 16816 Neuruppin

Bearbeiter: Frau Wehrmann
Durchwahl: 03391 515 – 3521
Telefax: 03391 515 – 3579
Telefon: 03391 515 – 9
Datum: 24.08.2026
Aktenzeichen: 250E-5
(bei Antwort bitte angeben)

Bei der Staatsanwaltschaft Neuruppin sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt zwei Stellen für

eine/n Mitarbeiter/in in der Geschäftsstelle bzw. Serviceeinheit (m/w/d)

unbefristet zu besetzen.

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Bewerber/innen mit einer erfolgreich abgeschlossenen

- Ausbildung zur/zum Justizfachangestellten,
- Prüfung zur/zum Justizfachwirt/in
- Ausbildung zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellten bzw. Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten

Das Aufgabengebiet umfasst alle anfallenden Aufgaben, die nach Rechts- und Verwaltungsvorschriften der Geschäftsstelle bzw. einer Serviceeinheit bei einer Staatsanwaltschaft obliegen bzw. im Interesse des Geschäftsbetriebes übertragen werden können.

Hausanschrift: Feldmannstraße 1, 16816 Neuruppin

Öffentliche Verkehrsmittel:
vom Bahnhof Neuruppin/
Rheinsberger Tor
Bus 771 bis Haltestelle Landgericht

Bankverbindung:
Zahlungsempfänger: Landeshauptkasse
IBAN: DE19 3005 0000 7110 4044 10
BIC: WELADEDXXX

Servicezeiten:
Mo. bis Fr. von 8:30 Uhr – 12:00 Uhr
und 13:00 – 15:00 Uhr
(freitags bis 14:00 Uhr)

Hierzu gehören insbesondere

- das Anlegen und Verwalten von Verfahrensakten innerhalb einer Serviceeinheit,
- die Erfassung von in der Schnittstelle vorhandenen Verfahren,
- die EDV- gestützte Verwaltung von Schriftgut,
- die Bearbeitung von Postein- und -ausgängen,
- die Fristenberechnung und -überwachung,
- die Erteilung von Sachstandsankündigungen und
- die Fertigung von Schriftstücken.

Unser Interesse gilt Bewerberinnen und Bewerbern, die

- die deutsche Sprache schriftlich und mündlich sicher beherrschen und gute schreibtechnische Fertigkeiten besitzen,
- mit den aktuellen MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook) gut umgehen können,
- in hohem Maße selbständig, eigenverantwortlich und serviceorientiert arbeiten, überdurchschnittlich lern- und leistungsbereit sowie belastbar sind,
- sich gut in neue Verfahrensabläufe, Aufgabengebiete und IT-Programme einarbeiten können,
- über ausgeprägte organisatorische und kommunikative Fähigkeiten sowie Teamfähigkeit verfügen und
- ein freundliches, sicheres und gewandtes Auftreten sowie höfliche Umgangsformen besitzen.

Die Eingruppierung erfolgt nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) und der Entgeltordnung zum TV-L.

Die Stelle ist – bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen – nach **Entgeltgruppe 9a** bewertet. Die Arbeitszeit beträgt in Vollzeit 40 Stunden und verteilt sich auf 5 Tage pro Woche.

Die Bewerberauswahl erfolgt unabhängig von Geschlecht, Behinderung, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Die Tätigkeit ist grundsätzlich für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, erfolgt die Prüfung der Teilzeitwünsche im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten.

Das Aufgabengebiet ist für schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen grundsätzlich geeignet. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung der Interessen ist der Bewerbung ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Wir bieten

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit attraktiver tariflicher Vergütung bzw. die statusgleiche Übernahme in das Beamtenverhältnis bis zur Besoldungsgruppe A 8 des brandenburgischen Besoldungsgesetzes bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen,
- 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr sowie bezahlte Freistellungen am 24.12 und 31.12.,
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit bei einem zuverlässigen, krisensicheren und wertschätzenden Arbeitgeber
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit)
- eine begleitende Einarbeitung in das Aufgabengebiet,
- vermögenswirksame Leistungen,
- eine Betriebsrente (VBL),
- eine jährliche Sonderzahlung,
- Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem VBB-Firmenticket bzw. dem Deutschlandticket Job in Höhe von aktuell 16,00 Euro pro Monat,
- bedarfsorientierte Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten sowie
- vielfältige Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements.

Fühlen Sie sich durch die beschriebenen Aufgabengebiete angesprochen und erfüllen die Voraussetzungen? Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Beifügung der üblichen Unterlagen und Angabe des Kennworts **Geschäftsstelle** bis zum **30. September 2026**

entweder **per Post** an:

Die Leitende Oberstaatsanwältin
Staatsanwaltschaft Neuruppin
- Personalverwaltung -
Feldmannstraße 1
16816 Neuruppin

oder per **E-Mail** in einer zusammengefassten Datei im PDF-Format an:

Bewerbungen@np.sta.brandenburg.de

Auskünfte zu dieser Stellenausschreibung erteilt Frau Wehrmann (03391-515-3521) oder Frau Kloy (03391-515-3531).

Wir erheben und verarbeiten personenbezogene Daten gem. § 26 BbgDSG zweckgebunden für die Besetzung der o.a. Stelle. Diese Daten werden an die mit der Durchführung des Stellenbesetzungsverfahrens beauftragten Mitarbeitenden der Staatsanwaltschaft Neuruppin weitergegeben. Eine darüberhinausgehende Nutzung oder Weitergabe der Bewerbungsdaten an Dritte erfolgt nicht.

Bewerberinnen und Bewerber, welche bereits im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen der Bewerbung bitte unter Angabe der personalaktenführenden Dienststelle eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in ihre Personalakte bei.

Die Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Anderenfalls erklärt sich die Bewerberin bzw. der Bewerber damit einverstanden, dass die Bewerbungsunterlagen auch im Falle einer erfolglosen Bewerbung für die Dauer von zwei Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens aufbewahrt und anschließend nach den Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes vernichtet werden.

Eine Zusendung von Eingangsbestätigungen und Zwischennachrichten ist nicht vorgesehen. Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass eine Kostenerstattung für Auslagen/Reisekosten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens nicht möglich ist.

Im Auftrag

Wehrmann

Justizamtsrätin