

Sachbearbeiter/-in ÖPNV (m/w/d)

Stellenangebot mit der Kennziffer EA 33/2026



Überblick

Arbeitsort: Amt für Beteiligungen, Steuern und Abgaben
Klosterstraße 14, 14770 Brandenburg an der Havel

Stelle: Vollzeit, unbefristet

Vergütung: E 11 TVöD (VKA)

Stellenbesetzung: 1 Stelle, ab sofort

Bewerbungsfrist: 01.06.2026

Telefonnummer für Rückfragen: 03381 / 58 11 13



Ihre Aufgaben

Ihre Aufgaben:

Mittelbewirtschaftung

- Fördermittelbewirtschaftung
- Prüfung, Umsetzung und Verwaltung der Zuweisungsbescheide
- Freigabeanträge, Rechnungsbearbeitung, Verbuchung
- Berechnung, Abstimmung und Buchung der ÖPNV-Ausgleichsleistungen
- Bearbeitung von Anträgen auf Zuweisungen
- Überwachung des Budgets für den ÖPNV-Bereich
- Beteiligung bei der Vorbereitung des Wirtschaftsplanes der VBB

Infrastruktur- und Verkehrsplanung

- Einbindung und Mitwirkung bei der Erstellung des kommunalen Nahverkehrsplans und des Landesnahverkehrsplans
- Mitarbeit bei der Planung und Instandhaltung der Infrastruktur der VBB
- Prüfung von Fahrplanänderungen, Prüfung auf Auswirkungen auf den städtischen Haushalt, Stellungnahmen gegenüber Verkehrsunternehmen unter anderem ÖPNV-Aufgabenträgern und dem Landesamt für Bauen und Verkehr

Teilnahme an Aufsichtsräten, Beiräten, Ausschüssen, diversen Gremien

- Beteiligung und Mitarbeit in den Gremien der VBB GmbH sowie Ausarbeitung von Stellungnahmen und Teilnahme an den Gremiensitzungen
- Prüfung und Ausarbeitung von Stellungnahmen an die VBB GmbH, an das MIL und das Landesamt für Bauen und Verkehr
- Vorbereitung der Aufsichtsratssitzungen
- Erstellung von Berichts- und Beschlussvorlagen an die städtischen Gremien

Vertragscontrolling und Qualitätsmanagement

Kontakt

Stadt Brandenburg an der Havel
Personalverwaltung
Klosterstraße 14
14770 Brandenburg an der Havel
Tel.: (03381) 58 11 11
Fax: (03381) 58 40 04
E-Mail: personalverwaltung@stadt-brandenburg.de

Hinweis für Menschen mit Behinderung

Anerkannte Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung bereits in der Bewerbung hin.

Bewerbungsverfahren

Im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten werden nicht erstattet.

Datenschutz

Bitte willigen Sie zu Beginn des [Online-Bewerbungsformulars](#) in die Datenverarbeitung ein oder senden Sie bei alternativen Bewerbungen per E-Mail die [Datenschutz-Einwilligungserklärung](#) mit. Beachten Sie hierzu die allgemeinen Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Brandenburg an der Havel gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 DSGVO sowie die ergänzende Information zur Verarbeitungstätigkeit von personenbezogenen Bewerber- und Beschäftigtendaten ([Datenschutz-Hinweise](#)).

Arbeiten im öffentlichen Dienst

Informationen zum Tarifvertrag (TVöD-V, TVÜ-VKA) und der Entgeltordnung VKA erhalten Sie bei der [Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände](#).

- Verfolgung und Bewertung einschlägiger Rechtsgrundlagen
- Prüfung, Anpassung und Controlling der Verwaltungsvereinbarung mit dem Landkreis PM und von Verkehrsvereinbarungen mit anderen ÖPNV-Aufgabenträgern
- Prüfung und Anpassung des Öffentlichen Dienstleistungsauftrages und Controlling
- Überwachung und Kontrolle der Einhaltung vertraglicher Vereinbarungen und Qualitätsstandards



Ihr Profil

Ihr Profil:

Welche Mindestqualifikationen von Ihnen erwartet werden:

- Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst, Diplom-Verwaltungswirt (FH) oder
- Verwaltungsfachwirt/-in bzw. abgeschlossener All-Lehrgang oder
- Studienabschluss in der Fachrichtung Verwaltung und / oder Recht oder
- Verwaltungsbetriebswirt/-in (VWA)

Darüber hinaus wünschen wir uns von Ihnen:

- gute Kenntnisse im Verwaltungsrecht und zum ÖPNV-Gesetz einschließlich dazu erlassener Verordnungen und Richtlinien, zum Fördermittelrecht sowie betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- Organisationsfähigkeit, Selbstständigkeit, Entscheidungsfähigkeit, Durchsetzungs-fähigkeit, Kommunikationsvermögen, Verhandlungsgeschick sowie Konfliktfähigkeit



Unser Angebot

- Vergütung nach Entgeltgruppe E 11 TVöD (VKA)
- Vollzeitbeschäftigung und unbefristeter Arbeitsvertrag
- Arbeitgeberzuschuss zum VBB-Firmenticket oder Deutschlandticket Job
- Jährliche Sonderzahlung und regelmäßige Tariferhöhungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche

Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich jetzt!

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung mit den entsprechenden Nachweisen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien von beruflichen Abschlusszeugnissen, Referenzen, Beurteilungen, Zeugnisse und Nachweise entsprechend der Anforderungen unter "Profil") unter Angabe der Kennziffer EA 33/2026 bis spätestens zum 01.06.2026 ausschließlich

elektronisch, bevorzugt über unser [Onlinebewerberportal](#) ,
ein.

Alternativ ist eine Bewerbung per E-Mail an
personalverwaltung@stadt-brandenburg.de möglich.

Bewerbungen in Papierform oder per Fax können nicht
berücksichtigt werden.

[Zur Online-Bewerbung](#)