

Magdeburg, den 27.01.2021

Tischvorlage

Präsidiumssitzung Nr. 192 (Videokonferenz)

Datum: 01.02.2021

Bearbeiter: Landesgeschäftsführer Jürgen Leindecker

TOP 8 **Personalangelegenheiten;
Einstellung einer Referentin/eines Referenten**

Anlagen Lebenslauf von Andrea Schulz

Bisherige Beratung: 191. Präsidiumssitzung am 07.12.2020 (TOP 9.2)

Beschlussvorschlag:

Das Präsidium stimmt der Einstellung von Frau Andrea Schulz, Nordgermersleben, unter Abschluss eines unbefristeten Arbeitsvertrages nach dem TVöD als Referentin mit der Eingruppierung in die Entgeltgruppe 13 zu.

Begründung:

Am 20.01.2021 fanden in der Landesgeschäftsstelle Vorstellungsgespräche für die ausgeschriebene Referentenstelle als Juristin oder Jurist zunächst für den Aufgabenbereich des Referats 6 (Öffentliche Sicherheit, Ordnung, Feuerwehrewesen u.a.) statt. Die Stelle ist wegen der Elternzeit von Frau Thurmann derzeit nicht besetzt. Die ausgeschriebene Stelle kann gleichwohl unbefristet besetzt werden, da im Stellenplan 2021 eine zusätzliche Referentenstelle zur Verfügung steht.

An den Bewerbungsgesprächen nahmen seitens des SGSA Herr Erster Vizepräsident Bernhard Küper, Herr Erster Beigeordneter Heiko Liebenehm und der Landesgeschäftsführer Jürgen Leindecker teil. Die drei eingeladenen Bewerber waren alle erschienen und wurden in einem jeweils etwa einstündigen Gespräch befragt. Im Vorbericht hatten Sie bereits eine Übersicht über die Personen bekommen.

Im Ergebnis der Gespräche schlagen wir Ihnen vor, Frau Andrea Schulz, Nordgermersleben, anzustellen. Aus dem Lebenslauf von Frau Schulz ersehen Sie, dass Frau Schulz sowohl Erfahrungen in der kommunalen Verwaltung hat – sie war in der Gemeindeverwaltung von Kleinmachnow tätig und arbeitet seit 2016 in der Stadtverwaltung Haldensleben als Dezerentin. Sie hat aber auch Erfahrungen aus Tätigkeiten beim Landtag von Brandenburg und in einem brandenburgischen Ministerium. Weitere Erläuterungen geben wir Ihnen mündlich.

Die Einstellung soll zum nächstmöglichen Termin erfolgen. Wir gehen davon aus, dass Frau Schulz ihre Tätigkeit zum 01.04.2021 aufnehmen kann.

Lebenslauf



Andrea Schulz
Hauptstraße 19
39343 Nordgermersleben
Tel.: 0179 5596000
and.schulz@yahoo.de

Persönliche Daten:

Geburtsdatum:	25.07.1974
Geburtsort:	Rüdersdorf bei Berlin
Familienstand:	verheiratet, eine Tochter (21 Jahre)
Staatsangehörigkeit:	deutsch

Beruflicher Werdegang:

seit 15.08.2016

Dezernentin in der Stadtverwaltung Haldensleben

Rechts- und Ordnungsamt (Brandschutz,
Gewerbeamt, Ordnungsamt,
Straßenverkehrsbehörde)

Bürgerbüro

Stadtwirtschaft

Amt für Bildung, Kultur, Soziales, Jugend und
Sport

Bauamt

Personal-, Fach- und Budgetverantwortung,
kooperative Führung, Vertretung in Fachgremien
und Ausschüssen der Stadt, Mitglied in
Verbandsversammlungen UHV Untere Ohre, WV
Haldensleben, AV Haldensleben, LAG
Flechtinger Höhenzug

Lebenslauf

Vorsitzende des Lenkungsrates des
Mehrgenerationenhauses EHFA Haldensleben
Stellvertretende Vorsitzende im
Prüfungsausschuss III für die Prüfung zum
Aufstieg in der Fachrichtung Allgemeiner
Verwaltungsdienst, Kommunalverwaltung im
Land Sachsen-Anhalt
Stellvertretendes Mitglied Rechts- und
Verfassungsausschuss des SGSA

02/2015 – 08/2016

**Fachbereichsleiterin für den Fachbereich
Recht/Sicherheit/Ordnung** der
Gemeindeverwaltung Kleinmachnow
Ordnungsamt, Brandschutz, Gewerbeamt,
Straßenverkehrsbehörde, Bürgerbüro
Personal-, Fach- und Budgetverantwortung,
kooperative Führung, Vertretung in Fachgremien
und Ausschüssen der Gemeinde

10/2014 – 01/2015

Freie Mitarbeit in einer Rechtsanwaltskanzlei
Eigenständige Bearbeitung verschiedener
Mandate aus den Bereichen des
Ordnungsrechts, öffentlichen Baurechts,
Arbeitsrechts, Vertragsrechts

04/2010 – 10/2014

**Persönliche Referentin der Ministerin und
stellvertretende Leiterin des Ministerbüros
im Ministerium für Umwelt, Gesundheit und
Verbraucherschutz des Landes Brandenburg**
Politisch und fachlich inhaltliche Unterstützung
Eigenverantwortliche Haltung und Pflege der
fachpolitischen Verbindungen zwischen dem
Leitungsbereich und den Fachabteilungen des
Ministeriums, allen anderen Ressorts, zu
ressortrelevanten Verbänden und Organisationen
Kordinierung hausinterner grundsätzlicher
Vorgänge
Bearbeitung von Einzelfragen, die hinsichtlich
ihrer politischen bzw. grundsätzlichen Bedeutung
herausragend sind
Organisation, Begleitung und Durchführung von
Veranstaltungen
Angelegenheiten der Zusammenarbeit mit den
Fraktionen und Ausschüssen auf Landes-,
Bundes- und EU-Ebene, dazu gehört auch die
regelmäßige Teilnahme an den entsprechenden
Sitzungen der Arbeitskreise, der Fraktionen, des
Plenums
Behandlung von Fragestellungen aus
praktischen Handlungsproblemen sowie aus dem
theoretischen Bereich der Politikfelder
Bearbeitung der regelmäßigen
verwaltungstechnischen Abläufe im Hause

Lebenslauf

01/2010 – 03/2010

Referentin für Umwelt, Verbraucherschutz und Landwirtschaft bei der Fraktion DIE LINKE im Landtag Brandenburg

Vorbereitung und Begleitung der parlamentarischen Abläufe (Landtags-, Fraktions- und Ausschusssitzungen), Erarbeitung parlamentarischer Vorlagen (Anträge, Gesetzentwürfe, Anfragen)

01/2005 – 12/2009

Referentin für Kommunales, Kommunalfinanzen, Stadtentwicklung, Wohnen und Bauen, Landesentwicklung und Raumordnung, Funktionalreform und Verwaltungsmodernisierung bei der Fraktion DIE LINKE im Landtag Brandenburg

Vorbereitung und Begleitung der parlamentarischen Abläufe (Landtags-, Fraktions- und Ausschusssitzungen), Erarbeitung parlamentarischer Vorlagen (Anträge, Gesetzentwürfe, Anfragen)

10/2004 – 12/2004

Tätigkeit in der Rechtsabteilung der Investitionsbank des Landes Brandenburg

Referendariat:

05/2002 – 05/2004

Juristischer Vorbereitungsdienst im Land Brandenburg

Wahlfach: Öffentliches Recht

Ausrichtung der Stationen anhand des

Wahlfaches: Verwaltungsgericht Potsdam,

Justitiariat des Ministeriums für Arbeit, Soziales,

Gesundheit und Frauen des Landes

Brandenburg

Abschluss: Zweites Juristisches Staatsexamen

Studium:

10/1993 – 05/2001

Studium der Rechtswissenschaften an der Universität Potsdam

Wahlfach: Öffentliches Recht

Unterbrechung des Studiums wegen Elternzeit

Abschluss: Erstes Juristisches Staatsexamen

Lebenslauf

Schulausbildung:

09/1981 – 08/1990

Polytechnische Oberschule Wilhelm-Pieck
Brandenburg/Havel

09/1990 – 07/1993

Gesamtschule (mit gymnasialer Oberstufe)
Görden

Brandenburg/Havel

Abschluss: Abitur (Abschlussnote 1,9)

Sonstiges:

Januar 2020 – Fortbildungsveranstaltung

„Allgemeine Gefahrenabwehr außerhalb der
regulären Dienstzeit durch Bereitschaftsdienste“

September 2019 – Fortbildungsveranstaltung

„Die richtigen Gespräche zum entsprechenden
Anlass – Mitarbeiter-, Dienst-, Konflikt- und
Vierteljahresgespräche“

Mai 2018 – Fortbildungsveranstaltung „Von der
Stellenbeschreibung bis zur Eingruppierung“

Juni 2015 – Fortbildungsveranstaltung

„Führungskompetenz stärken!“

Mitarbeitergespräche vorbereiten, durchführen,
auswerten“

November 2012 - Fortbildungsveranstaltung „Der
individuelle Umgang mit Konflikten und

Konfliktprävention“

sicherer Umgang mit gängigen EDV-

Anwendungen sowie Internet

Gute Englischkenntnisse

Führerschein Klasse B

Kraftsport, Joggen

Haldensleben, 30. November 2020

Andrea Schulz