



Die Kreisverwaltung des Altmarkkreises Salzwedel ist ein moderner, familienfreundlicher und attraktiver Arbeitgeber, welcher sich durch eine Vielzahl von abwechslungsreichen Aufgabenbereichen auszeichnet. Der Landkreis ermöglicht seinen über 550 Mitarbeitenden nicht nur das mobile Arbeiten und die freie Arbeitszeiteinteilung im Rahmen des Gleitzeitmodells, sondern auch persönliche Entwicklungschancen durch Weiterbildungen und Teamtage. **Entfaltung, Perspektive, Heimat** – All dies und noch vieles mehr bietet der Altmarkkreis Salzwedel, also bewerben Sie sich jetzt und werden Sie Teil unseres Teams.

In der Kreisverwaltung des Altmarkkreises Salzwedel ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine unbefristete Stelle als

„Leitung Dezernat III “

in **Vollzeit** zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

Leitung des Dezernates III

- Gesamtverantwortung für die Geschäfte der laufenden Verwaltung der dem Dezernat zugeordneten Ämter: Schulamt, Kulturamt, Sozialamt, Jugendamt
- fachliche, organisatorische und personelle Leitung des Dezernats
- Ausübung der Dienst- und Fachaufsicht im Dezernat
- Entwicklung strategischer Ziele unter Berücksichtigung übergeordneter Interessen
- Identifikation von Optimierungspotenzialen und strukturorientierte Qualitätsentwicklung
- Vertretung des Dezernates gegenüber der Verwaltungsleitung und den politischen Gremien
- fachliche und strategische Beratung der Verwaltungsleitung, Mitarbeit bei der Erarbeitung von Verwaltungszielen und –strategien
- Grundsatzentscheidungen und Bearbeitung von schwierigen Einzelfällen des Dezernates
- Steuerung der Zusammenarbeit mit anderen Fachbereichen oder Behörden bei Fragen von grundsätzlicher Bedeutung
- dezernatsinterne Strukturierung der Projekte
- Budgetverantwortung des Dezernats

Eine Änderung der Aufgabenzuweisung bleibt ausdrücklich vorbehalten.

Ihre Voraussetzungen:

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master/Diplom) in den Fachrichtungen Verwaltung, Recht, Wirtschaft, Sozialwissenschaften oder ein vergleichbarer Abschluss
- mehrjährige Berufs- und Leitungserfahrung in einer öffentlichen Verwaltung, vorzugsweise in einem dem Dezernat zugeordneten Aufgabenbereich
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen und relevanten IT-Anwendungen
- Führerschein Klasse B

Unsere Stellenanforderungen:

- Führungs- und Sozialkompetenz / kompetente Anleitung der Beschäftigten
- Eigeninitiative und Innovationspotential
- Verantwortungs- und Leistungsbereitschaft
- ganzheitliches und konzeptionelles Denkvermögen
- persönliche Integrität / Flexibilität
- hohe Belastbarkeit / Kooperations- und Teamfähigkeit

Unser Angebot:

- ein unbefristeter Arbeitsplatz in Vollzeit im öffentlichen Dienst
- Eingruppierung entsprechend TVöD, Entgeltgruppe 15
- eine betriebliche Altersversorgung über den Kommunalen Versorgungsverband Sachsen-Anhalt (KVSA)
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeitregelung und die Möglichkeit des Mobilien Arbeitens
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Arbeitsort: Altmarkkreis Salzwedel

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung nach den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie bereits in Ihrer Bewerbung auf die vorliegende Behinderung hin, damit wir Ihre Interessen bestmöglich wahren können.

Haben Sie weitere Fragen?

Für fachliche Auskünfte stehen Ihnen der Landrat, Herr Kanitz, Tel.: 03901/840-1001, der Leiter des Dezernates I, Herr Baumann, Tel.: 03901/840-1101 und für personalrechtliche Angelegenheiten die Leiterin des Personal- und Organisationsamtes, Frau Schulze, Tel.: 03901/840-1111 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann übersenden Sie Ihre aussagefähigen und **vollständigen** Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, lückenlose Ausbildungs- und Beschäftigungsnachweise) **bis zum 12.05.2025** an den Altmarkkreis Salzwedel, Personal- und Organisationsamt, Sachgebiet Personal, Karl-Marx-Straße 32, 29410 Salzwedel oder per E-Mail an bewerbung@altmarkkreis.de. Unvollständige bzw. nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen. Sofern Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail übersenden möchten, verwenden Sie bitte Dateien im **pdf-Format**. **Bewerbungsunterlagen in anderen Dateiformaten können nicht berücksichtigt werden.**

Es ist beabsichtigt, bei wesentlicher Gleichheit und Geeignetheit mehrerer Bewerbungen strukturierte Auswahlgespräche vor einer Auswahlkommission durchzuführen.

Möchten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen zurück, dann fügen Sie den Unterlagen bitte einen **ausreichend frankierten Rückumschlag** in angemessener Größe bei. Gerne können Sie nach telefonischer Vereinbarung die Unterlagen auch persönlich abholen, ansonsten erfolgt eine datenschutzgerechte Vernichtung nach Ablauf von 4 Monaten nach Bewerbungsfristende.

Wir weisen Sie darauf hin, dass Ihre personenbezogenen Daten im Rahmen der Bewerbung erhoben werden.