



Öffentliche Stellenausschreibung

am 07.05.2026 veröffentlicht



Sachbearbeiter Systembetreuung/QM (m/w/d)

Der Landkreis Börde beabsichtigt zum schnellstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle Sachbearbeiter Systembetreuung/QM (m/w/d) im Amt für Soziales und Integration, Sachgebiet Eingliederungshilfe, befristet zu besetzen.

Aufgabenprofil:

- Systembetreuung der Fachverfahrens
 - Administration und fachliche Betreuung des Fachverfahrens OPEN/PROSOZ
 - Einrichtung, Pflege und Anpassung von Benutzerrollen und Berechtigungen
 - Parametrisierung entsprechend gesetzlicher Änderungen
 - Durchführung von Tests bei Updates und Releases
 - Analyse und Behebung von Anwendungsfehlern in Zusammenarbeit mit IT und Hersteller
 - Ansprechpartner für Key-User und Sachbearbeitung bei fachlichen und technischen Fragen
 - Abwicklung der Zahläufe sowie damit verbundenen Tätigkeiten.
 - vollständige Dokumentenpflege innerhalb des Fachverfahrens
- Koordination, Ausbau und Pflege der fachlichen Verfahren
 - Sicherstellung der rechtskonformen Abbildung leistungsrechtlicher Vorgaben
 - Mitwirkung bei der Umsetzung gesetzlicher Änderungen
 - Erstellung und Pflege von Arbeitshilfen und Verfahrensdokumentationen
 - Unterstützung Prüfverfahren in systemtechnischer Hinsicht
 - Zuarbeit Fachanalysen, Controlling und Datenauswertungen
 - Zuarbeit Strategische Daten- und Prozessentwicklung
- Durchführung interner Schulungen, Support, Datenmanagement, Qualitätssicherung und Schnittstellenmanagement innerhalb des Amtes
- First- und Second-Level-Support für Mitarbeitende des Fachverfahrens Open / Prosoz
- Führung der Statistik und des Meldewesens aus dem Fachverfahren
- Betreuung und Weiterentwicklung der E-Akte in Zusammenarbeit mit der IT
- Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes im Amt
- Mitarbeit im Katastrophenschutzstab bei Bedarf (freiwillig)

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Frau Böttcher, Leiterin des Sachgebiets Eingliederungshilfe, telefonisch unter 03904/7240-4163 zur Verfügung.

Kontakt:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Straße 2
39340 Haldensleben

Telefon: +49 3904 7240-1105
Telefax: +49 3904 7240-51104

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

1. Fachliche Anforderungen

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder in einem ähnlichem Ausbildungsberuf (z. B.: Sozialversicherungsfachangestellte/r, Rechtsanwalts- und/oder Notarfachangestellte/r, Justizfachangestellte/r) oder ein erfolgreich abgeschlossener AI-/BI-Lehrgang
- alternativ eine abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker/in (z. B. in der Fachrichtung Anwendungsentwicklung oder Systemintegration), technische/r Systeminformatiker/in, IT-Systemkaufmann/-frau oder IT-Systemelektroniker/in, Kaufmann/-frau Digitalisierungsmanagement oder IT-System-Management, Assistent/-in Informatik (allgemeine Informatik oder Softwaretechnik, etc.), Kaufmännische Assistent/-in Betriebsinformatik/Informationsverarbeitung
- umfangreiche sichere Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen (insbesondere Word, Excel sowie bei der Programmierung Benutzergerechter Masken im Fachverfahren)
- Fahrerlaubnisklasse B

2. Persönliche Anforderungen

- Beratungskompetenz
- Hohe Selbstständigkeit in der Umsetzung von Vorgaben
- Schnelle Auffassungsgabe sowie analytisches Denkvermögen
- Versierter Umgang mit IT-Systemen
- Lern- sowie Anpassungsfähig
- Kommunikationsfähigkeit
- Entscheidungskompetenz
- Konfliktfähigkeit
- Belastbarkeit

Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-V VKA.

Entgeltgruppe: E 9a

Arbeitszeit: 39 h / Woche

Arbeitsort: Haldensleben

Zudem konnte der Landkreis Börde besonders im Bereich der Vereinbarkeit von Beruf und Familie in den vergangenen Jahren mit Hilfe des „audit berufundfamilie“ große Fortschritte erzielen. Diese werden aktiv gelebt und auch weiterhin ausgebaut. Wir können Ihnen daher in diesem Bereich unter anderem Folgendes bieten:

- Gleitzeitsystem zur eigenen, flexiblen Planung der Arbeitszeit
- flexibler Auf- und Abbau von Mehrstunden
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit und Ausstattung mit den nötigen technischen Arbeitsmitteln
- Unterstützung von Bediensteten mit pflegebedürftigen Angehörigen
- JobRad

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie in diesem Fall einen entsprechenden Nachweis der Bewerbung bei.

Aussagefähige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen wie tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Tätigkeitsnachweise und Führerscheinkopie richten Sie bitte bis zum 22.05.2026 an den:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Str. 2
39340 Haldensleben
Telefon: 03904 7240-1105
Telefax: 03904 7240-51104

oder

per Mail an bewerbung@landkreis-boerde.de

Hinweis: Bewerbungsunterlagen sind nur im PDF-Format einzureichen.

Bewerber sollten aufgrund einer kurzfristigen Erreichbarkeit ihre Telefonnummer bzw. E-Mail Adresse den Bewerbungsunterlagen beifügen.

Unvollständige, nicht aussagefähige und zu spät eingegangene Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Sprachliche Gleichstellung: Personen und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und diverser Form.

Hinweis:

Eingangsbestätigungen werden ausschließlich per E-Mail versendet. Zum Erhalt einer Eingangsbestätigung ist den Bewerbungsunterlagen zwingend eine E-Mail Adresse beizufügen.

Vorstellungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Unterlagen werden anschließend gelöscht.

gez. Herzberg-Ebeling
Amtsleiterin