

Der Landkreis Anhalt-Bitterfeld liegt im Südosten des Bundeslandes Sachsen-Anhalt an den Flüssen Elbe und Mulde, zwischen der Dübener Heide und dem Fläming sowie im nördlichen Teil der Metropolregion Mitteldeutschland. In die Bundeshauptstadt Berlin oder den Ballungsraum Halle/Leipzig bietet die Region hervorragende Anbindungen, ob per Bahn oder Auto. Die Naturparks Dübener Heide und Fläming, das Biosphärenreservat Mittelelbe und die Goitzsche-Seenlandschaft sind Orte der Ruhe, des Erlebens und der Erholung. Etwa 160.000 Menschen leben hier und es dürfen gern noch mehr werden, denn es lässt sich gut leben in Anhalt-Bitterfeld. In unserem Landkreis fahren Kinder mit der Schüler-Regio-Card kostenlos Bus. Die Kreisverwaltung mit Hauptsitz in der Kreisstadt Köthen (Anhalt) und Nebenstandorten in Zerbst/Anhalt und Bitterfeld-Wolfen ist eine der größten Arbeitgeberinnen Anhalt-Bitterfelds. Mehr Informationen finden Sie auch auf unserer Homepage oder Facebook-Seite.

## **Öffentliche Stellenausschreibung**

Beim Landkreis Anhalt-Bitterfeld ist im Fachbereich Interner Service schnellstmöglich die Personalstelle

### **Sachbearbeitung Inventur (m/w/d)**

befristet als Krankheitsvertretung in Vollzeit zu besetzen. Der Einsatzort ist derzeit Köthen (Anhalt).

#### **Aufgabenschwerpunkte:**

- **Inventarverwaltung des beweglichen Anlagevermögens**
  - Zuständig für die organisatorische u. administrative Betreuung des Inventars der Organisationseinheiten der Landkreisverwaltung
  - Mitwirkung bei der Planung u. Organisation der körperlichen Bestandsaufnahme in den OE der Kreisverwaltung sowie Durchführung der erforderlichen vorbereitenden und nachbereitenden Arbeitsschritte
  - Erstellung, Ausgabe und Rücknahme der Zähllisten; Prüfung auf Vollständigkeit und Plausibilität
  - Übertragung der Bestandsdaten in das Inventarsystem u. fortlaufende Pflege der Inventarlisten u. Bestandsverzeichnisse.
  - Abgleich der fortgeschriebenen Inventardaten mit den Ergebnissen der körperlichen Inventur und Klärung einfacher Abweichungen mit den OE
  - Unterstützung der OE bei Fragen zur Inventarführung
  
- **Vertrags- und Technikmanagement Druck. u. Kopiersysteme**
  - Zentrale Ansprechperson für OE u. externe Vertragspartner
  - Betreuung der bestehenden Verträge für Druck- und Kopiertechnik, insbesondere Überwachung von Laufzeiten, Leistungsinhalten und Fristen
  - Abstimmung mit dem zuständigen Fachbereich zu technischen und organisatorischen Fragestellungen
  - Annahme und Weiterleitung von Störungsmeldungen, Koordination der Behebung durch die Vertragspartner
  - Umlage der Kopierkosten auf die OE anhand der Kostenstellen

- Erstellung einfacher Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen und Auswertungen zur Nutzung der Geräte
  - Mitwirkung bei der Ermittlung des jährlichen Mittelbedarfs im Rahmen der Haushaltsplanung
  - Beachtung von Datenschutz und Nachhaltigkeitsaspekten im laufenden Betrieb
- **Mitarbeit bei Vergabeverfahren für Druck- u Kopiertechnik, Unterstützende Tätigkeiten im Rahmen der geltenden vergaberechtlichen Vorgaben**
    - Erstellung von Leistungsbeschreibungen nach vorgegebenen Standards u. in Abstimmung mit dem zuständigen Fachbereich.
    - Durchführung einfacher Markterkundungen u. Zusammenstellung von Vergleichsdaten
    - Vorbereitung von Vergabeunterlagen und Dokumentation der Verfahrensschritte
    - Auftragserteilung im Rahmen der übertragenen Befugnisse

### Anforderungsprofil:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/m Verwaltungsfachangestellten oder abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang B I oder:
- erfolgreich abgeschlossene dreijährige Ausbildung im kaufmännischen oder rechtlichen Bereich und mehrjährige Berufserfahrung in einer für das Aufgabengebiet relevanten Tätigkeit
- Vorhandensein von grundlegenden IT-Kenntnissen (Microsoft Office) und die Bereitschaft zur Einarbeitung in Fachprogramme
- Führerschein der Klasse B sowie die Bereitschaft zur Nutzung des privaten PKW für dienstliche Zwecke

### Wünschenswert:

- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Empathie und freundliches Auftreten
- Lösungsorientierte und strukturierte Arbeitsweise

Es handelt sich um eine befristete Krankheitsvertretung in Vollzeit, die mit der Entgeltgruppe E 5 TVöD (TVöD/VKA-Tarifbereich Ost) bewertet ist.

Für nähere Auskünfte und Rückfragen steht Ihnen der Fachbereichsleiter, Herr Nitsche, unter der Telefonnummer 03496/60 1450 gern zur Verfügung.

### Wir bieten Ihnen:

- eine betriebliche Altersversorgung über den Kommunalen Versorgungsverband Sachsen-Anhalt (KVSA)
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- flexible Arbeitszeitregelung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vielseitigkeit, Verantwortung und Gestaltungsspielraum innerhalb Ihres Aufgabenbereiches

Der Landkreis Anhalt-Bitterfeld begrüßt alle Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, kultureller Herkunft, Behinderung, Religion und Lebensweise.  
Schwerbehinderte Bewerber/- innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **24.06.2026** über unser Bewerberportal.

Dies finden Sie unter: <https://www.anhalt-bitterfeld.de/de/stellenangebote1.html>

Oder senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen im PDF-Format an [stellenaus-schreibung@anhalt-bitterfeld.de](mailto:stellenaus-schreibung@anhalt-bitterfeld.de).

***Hinweise:***

Alle Kosten, die im Zusammenhang mit einem Vorstellungsgespräch entstehen, werden nicht übernommen.

Die Bearbeitung der Bewerbung kann längere Zeit in Anspruch nehmen. Es werden keine Zwischennachrichten ausgefertigt.

Grabner  
Landrat