

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 in der Stabsstelle Bereich Landrat schnellstmöglich die Personalstelle

Sachbearbeiter/in Stabsaufgaben (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit zu besetzen. Der Einsatzort ist derzeit Köthen.

Aufgabenschwerpunkte:

- Unterstützung der Sachbearbeiter im Bereich Landrat, u.a.
 - Erstellung und Führung einer DMS-gestützten Datenbank zur Vorhaltung von Unternehmensdaten und Koordinierung von Unternehmensgesprächen/-besuchen
 - Einstellen von Beschlussvorlagen im Ratsinformationssystem
 - Mitarbeit bei der Koordinierung von internen oder externen Abfragen (z.B. im Controlling, in der Sozialplanung)
 - Unterstützung bei der Umsetzung des Radverkehrskonzeptes
 - Versenden des Informations- und Amtsblattes
 - Führen von Statistiken
 - Anfertigung von Zuarbeiten
- Abrechnung von Fördermitteln und Erstellung von Verwendungsnachweisen aus dem Bereich Landrat in Abstimmung mit dem Fachbereich Interner Service
- Haushaltsangelegenheiten für den Bereich Landrat
 - Mitwirkung bei der Haushaltsplanung
 - Überwachung der einzelnen Sachkonten
 - Prüfung der rechnerischen Richtigkeit
 - Klärung von haushaltsrechtlichen Problemen mit dem Fachbereich Kämmerei
 - Führung der Handkasse
 - haushaltswirtschaftliche Abwicklung von Spenden
 - Rechnungslegung für das Informations- und Amtsblatt
- Vertretung der Leiterin Büro Landrat
- Assistenz Tätigkeiten für den Bereich Landrat
- Schriftgutbeauftragte/r für den Bereich Landrat

- Überwachung der ordnungsgemäßen Führung der Akten, der Einordnung des Schriftgutes, der Aufbewahrung der Akten, der Aktenausgabe und der Akteneinsichtnahme
- Überwachung der Aufbewahrungsfristen
- Überwachung der Archivierung von Schriftgut
- Überführung der papierbasierten Akten zur E-Akte
- Technische Multiplikator/in/Digitalisierung für den Bereich Landrat
 - Teilnahme an Schulungsveranstaltungen u.a. zu fachbereichsübergreifenden IT-Verfahren, Digitalisierung der Verwaltung, E-Akte
 - Weitergabe des vermittelten Wissens an die Beschäftigten
- Bindeglied zwischen den Zentralen Stellen Informationssicherheitsbeauftragte/r, SB Digitalisierung und den Beschäftigten im eigenen Bereich

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene 3-jährige Ausbildung Kaufmann/frau für Büromanagement, Notarfachangestellte/r, Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Verwaltungsfachangestellte/r, Fachangestellte/r für Arbeitsmarktdienstleistungen, Sozialversicherungsfachangestellte/r oder
- abgeschlossene 3-jährige Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung in den genannten Aufgabenschwerpunkten in der öffentlichen Verwaltung oder im kaufmännischen Bereich

wünschenswert:

- eigenständige, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Einsatzbereitschaft
- Führerschein der Klasse B

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle, die mit der Entgeltgruppe E 6 TVöD (TVöD/VKA-Tarifbereich Ost) bewertet ist.

Für nähere Auskünfte und Rückfragen steht Ihnen die Stabsstellenleiterin, Frau Scheffler, unter der Telefonnummer 03496/60-1101 gern zur Verfügung.

Wir bieten Ihnen:

- eine betriebliche Altersversorgung über den Kommunalen Versorgungsverband Sachsen-Anhalt (KVSA)
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- 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 **31.07.2026** 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 stellenausschreibung@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.

G r a b n e r

Landrat