

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 ab dem 01.09.2026 die Personalstelle

Fachdienstleiter/in Zentrale Dienste (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit zu besetzen. Der Einsatzort ist derzeit Köthen (Anhalt).

Aufgabenschwerpunkte:

Leitung des Fachdienstes Zentrale Dienste mit derzeit 22 Beschäftigten

- **Leitungstätigkeiten in Bezug auf Personal, Organisation und Finanzen**
 - Einsatz der Mitarbeiter des Fachdienstes, Arbeitsverteilung, Arbeitsablauf planen, Durchführung koordinieren und kontrollieren, einschließlich Priorisierung von Aufgaben
 - Führung von Mitarbeitergesprächen zur Umsetzung der Dienstvereinbarung über eine leistungsorientierte Bezahlung,
 - Beurteilung von Beamten und Beschäftigten,
 - Ausübung der Führungsverantwortung: Mitarbeiter führen, insbesondere Dienst-/Fachaufsicht wahrnehmen, schwierige Aufgaben mit den Mitarbeitern gemeinsam erledigen sowie Anleitung der Mitarbeiter, Urlaubsplanung,
 - Beteiligung bei der Auswahl von neuen Beschäftigten,
 - Koordinierung der Einarbeitung von Beschäftigten,
 - Erstellen und Anpassen von Dienstposten- und Stellenbeschreibungen,
 - Mitwirkung bei organisatorischen Veränderungen,
 - Zuarbeiten zur Haushaltsplanung und Überwachung des Haushaltsvollzugs im Fachdienst
- **Fachbezogene Leitungstätigkeit**
 - Steuerung von Querschnittsaufgaben: Leitung, Koordinierung und Überwachung der Aufgabenwahrnehmung in den zugeordneten Aufgabenbereichen wie Beschaffung, Druck- und Kopiertechnik, Fuhrparkverwaltung, Inventur, Inventarisierung, Versicherungsmanagement, Vordruckwesen, Zentrale Poststelle, Bürgerämter
 - Planung, Koordination, Vornahme und Kontrolle des Mitarbeiterereinsatzes, der Arbeitsverteilung, des Arbeitsablaufes und des Arbeitsmitteleinsatzes

- Kontrolle der Arbeitserfüllung, Termine usw.
- Prozessoptimierung: Synchronisierung und Prüfung von Arbeitsprozessen
- Vertretung des Fachdienstes nach innen und außen, soweit nicht dem Fachbereichsleiter vorbehalten
- organisatorische Angelegenheiten im Fachdienst
- Unterstützung der Bediensteten bei der Bearbeitung von schwierigen Aufgaben, gemeinsame Entscheidungsfindung
- fachliche Anleitung und Unterstützung der Bediensteten bei der Vorbereitung und Durchführung der Vergaben für den jeweiligen Aufgabenbereich
- Unterzeichnung wichtiger Schriftstücke, soweit nicht der Fachbereichsleitung, dem Dezernenten oder dem Landrat vorbehalten
- Teilnahme am Arbeitssicherheitsausschuss
- **Vergabeangelegenheiten**
 - Durchführung von Vergaben im Fachdienst
 - abschließende Entscheidung über die Vergabe und die Zuschlagserteilung im Fachdienst
 - Durchführung der Vergaben innerhalb der festgelegten Wertgrenzen der Vergabedienstweisung für Büroausstattungen, Post- und Kurierdienstleistungen einschl. Erstellung der Leistungsverzeichnisse, Bedarfs- und Auftragswertanalyse, Auswertung und Beurteilung der Angebote, Erarbeitung eines Vergabevorschlages, Verfassen entsprechender Beschlussvorlagen zur Beschlussfassung in den Gremien und Erteilung des Zuschlages

Anforderungsprofil:

- erfolgreich abgeschlossenes grundständiges Studium Öffentliche Verwaltung, Verwaltungsökonomie oder
- abgeschlossenes grundständiges Studium mit dem Schwerpunkt Recht oder
- grundständiges Studium BWL oder vergleichbar mit Berufserfahrung im öffentlichen Dienst oder
- Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs B II (Verwaltungsfachwirt/-in)
- 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 unbefristete Vollzeitstelle, die mit der Entgeltgruppe E 9c 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 **08.09.2026** 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.

Grabner
Landrat