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 600 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 frühestmöglichen Zeitpunkt** eine unbefristete Stelle als

„Leitung Dezernat I“

in Vollzeit (40h / Woche) zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Leitung des Dezernates I
    - Gesamtverantwortung für die Geschäfte der laufenden Verwaltung der dem Dezernat zugeordneten Ämter: Personal- und Organisationamt, Haupt- und Kämmereiamt, Bauordnungsamt und Hoch- und Tiefbauamt
    - Entwicklung strategischer Ziele unter Berücksichtigung übergreifender Interessen
    - Sichern der Veränderungs- bzw. Innovationsfähigkeit (u. a. Digitalisierung), Identifikation und Benennung von Optimierungspotentialen, strukturorientierte Qualitätsentwicklung
    - Vorschläge zur Entwicklung bzw. Anpassung von Aufbauorganisation und Aufgabenprofilen unter Orientierung an übergeordneten Belangen und Kriterien
    - Vertretung des Dezernates gegenüber der Verwaltungsleitung und den politischen Gremien
    - Wissenstransfer innerhalb des Dezernates und darüber hinaus, schnittstellenübergreifendes Denken und Handeln
    - fachliche und strategische Beratung der Verwaltungsleitung, aktive Mitarbeit bei der Erarbeitung der Verwaltungsziele und -strategien
    - fachliche und disziplinarische Anleitung der Amts- und Sachgebietsleitungen sowie der Beschäftigten
    - Gesamtverantwortung für die Einhaltung und Umsetzung des Arbeitsschutzes im Dezernat
    - Grundsatzentscheidungen und Bearbeitung von schwierigen Einzelfällen des Dezernates
    - Steuerung der Zusammenarbeit mit anderen Fachbereichen oder Behörden bei Fragen von grundsätzlicher Bedeutung
    - Einhaltung der rechtlichen und organisationsinternen Rahmenbedingungen
    - Strukturierung der dezernatsinternen Projekte
    - Budgetverantwortung des Dezernates, unterjährige Steuerung

Eine Änderung der Aufgabenzuweisung bleibt ausdrücklich vorbehalten.

Ihre Voraussetzungen:

- bestehendes Beamtenverhältnis mit der Laufbahnbefähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes oder die Befähigung zum Richteramt
- mehrjährige und einschlägige Berufs- und Führungserfahrung in einer öffentlichen Verwaltung, bevorzugt kommunal, idealerweise in einem dem Dezernat zugeordneten Aufgabenbereich
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen und relevanten IT-Anwendungen
- Führerschein Klasse B

Unsere Stellenanforderungen:

- Eigeninitiative und Innovationspotential
- Führungskompetenz
- ganzheitliches und konzeptionelles Denkvermögen
- kompetente Anleitung der Beschäftigten
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- persönliche Integrität
- Sozialkompetenz
- Verantwortungs- und Leistungsbereitschaft

Unser Angebot:

- Besoldung bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen bis A 16
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeitregelung und die Möglichkeit des Mobilen Arbeitens
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Bereitschaft zur Ableistung der Arbeitszeit auch außerhalb der Rahmenarbeitszeit
- 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 16.11.2026** 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.

Mit Ihrer Bewerbung erteilen Sie Ihre Einwilligung zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten zum Zweck der Durchführung dieses Bewerbungs- und Stellenbesetzungsverfahrens. Die Daten werden bis zum endgültigen Abschluss des Bewerbungsverfahrens unter Berücksichtigung von Fristen für Rechtsbehelfe gespeichert und sodann, in der Regel nach sechs Monaten, gelöscht. Weitere Hinweise zur Datenverarbeitung nach Datenschutz-Grundverordnung finden Sie unter:
www.altmarkkreissalzwedel.de/PortalData/1/Resources/buerger_und_presseservice/pressemitteilungen/06_2018/Informationspflichten_bei_Erhebung_von_personenbezogenen_Daten_nach_DSGVO_06_2018.pdf

Hinweise in eigener Sache: Bewerbungskosten werden nicht erstattet.