Landkreis Börde

Öffentliche Stellenausschreibung

am 16.11.2026 veröffentlicht

Zertifikat seit 2018
audit berufundfamilie

Koordinator für kommunale Entwicklungspolitik (m/w/d)

Der Landkreis Börde beabsichtigt, vorbehaltlich einer Förderzusage, eine Stelle Koordinator für kommunale Entwicklungspolitik (m/w/d) befristet ab dem 01.04.2027 für 2 Jahre im Dezernat 3 für Infrastruktur und Umwelt zu besetzen. Eine zweijährige Verlängerung wird angestrebt.

Aufgabenprofil:

- strategische Konzeption und Gremienarbeit (Global nachhaltige Kommune)
- zentrale Mitarbeit zur Erstellung einer Nachhaltigkeitsstrategie
- kommunales Beschaffungswesen
- Akteursvernetzung im Rahmen des Strategischen Dialogs „Nachhaltige Daseinsvorsorge“ mit kreisangehörigen Kommunen, Kommunalunternehmen KsB AöR, BördeBus GmbH sowie wirtschaftlichen und zivilgesellschaftlichen Akteuren
- Planung und Durchführung regionaler Kampagnen zum Thema Nachhaltigkeit
- Koordinierung internationaler Kommunalpartnerschaften
- Projektcontrolling, Evaluation und Öffentlichkeitsarbeit

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Herr Dr. Gruber, Leiter des Dezernates 3, telefonisch unter 03904/7240-1313 zur Verfügung.

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

1. **Fachliche Anforderungen**
   - mindestens abgeschlossenes Hochschulstudium auf dem Gebiet des Projektmanagements, der Wirtschaftswissenschaften, der Geografie, Sozialwissenschaften, Politikwissenschaft, Soziologie oder Verwaltungswissenschaften (z. B. im Studiengang Öffentliche Verwaltung, Public Management oder Verwaltungsökonomie) oder
   - mindestens abgeschlossenes Hochschulstudium in einem anderen Studiengang, welcher inhaltlich für die Aufgabenausübung geeignet ist oder
   - Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt, Verwaltungsfachwirt bzw. erfolgreich abgeschlossener BII/AII-Lehrgang oder
   - vergleichbarer Bildungsabschluss, der nach dem Deutschen Qualifizierungsrahmen dem Niveau 6 zugeordnet ist und inhaltlich für die Aufgabenausübung geeignet ist
   - Berufserfahrung im Bereich Projektmanagement und/oder der interkommunalen Zusammenarbeit wünschenswert
   - sichere Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen
   - Fahrerlaubnisklasse B

Kontakt:
Landkreis Börde
Haupt- und Personalamt
Bornsche Straße 2
39340 Haldensleben

Telefon: +49 3904 7240-1154
Telefax: +49 3904 7240-51104

2. Persönliche Anforderungen

- ausgeprägte interkulturelle Kompetenz
- Moderations- und Verhandlungsgeschick
- eigenständige, strukturierte und konzeptionelle Arbeitsweise
- starkes Kommunikationsvermögen für die Netzwerkarbeit mit Politik, Wirtschaft und Zivilgesellschaft

Wir bieten Ihnen:
Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-V VKA.

Entgeltgruppe: EG 11

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
- fexibler Auf- und Abbau von Mehrstunden
- Möglichkeiten zur Teilzeitarbeit
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit und Ausstattung mit den nötigen technischen Arbeitsmitteln
- Unterstützung von Bediensteten mit pflegebedürftigen Angehörigen

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, Berufsabschlussnachweis, Tätigkeitsnachweise und Führerscheinkopie richten Sie bitte bis zum 04.12.2026 entweder postalisch an den:

Landkreis Börde
Haupt- und Personalamt
Bornsche Str. 2
39340 Haldensleben
Telefon: 03904 7240-1154
Telefax: 03904 7240-51104

oder

per Mail an bewerbung@landkreis-boerde.de
Hinweis: Bewerbungsunterlagen nur im pdf-Format einreichen

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

Unvollständige, nicht aussagefähige bzw. zu spät eingereichte 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