



## Stellenausschreibung

Beim Landkreis Wittenberg ist im Fachdienst Gebäude, Liegenschaften und Schulverwaltung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

### **Sachbearbeiter Schulverwaltung (m/w/d)**

befristet im Rahmen einer Krankheitsvertretung zu besetzen. Die Stelle wird - je nach fachlicher Vorbildung und vorbehaltlich der endgültigen Eingruppierung - bis zur Entgeltgruppe 9a TVöD/ VKA vergütet. Es handelt sich hierbei um eine Vollzeitstelle.

#### **Was erwartet Sie?**

In der Lutherstadt Wittenberg, dem Ausgangsort der Reformation, ist der Landkreis Wittenberg einer der größten Arbeitgeber. Die historische Universitätsstadt an der Elbe liegt zwischen Leipzig und Berlin und ist über die ICE- und Autobahnanbindung verkehrstechnisch gut zu erreichen.

Auf Sie wartet eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit, mit guter Vereinbarkeit von Familie und Beruf, sowie eigenverantwortliches Arbeiten.

Zu den wesentlichen Aufgabenbereichen gehören:

- 1. Planung und Umsetzung von Ausschreibungen für Lieferungen und Leistungen nach VOL, UVgO, VgV für die Ausstattung der Schulen mit Mobiliar und Unterrichtsmaterial einschließlich Ersatzbeschaffungen, u. a.**
  - Ausschreibung von Lieferungen und Leistungen auf der Grundlage der Weisung 01/2011 „Handlungsrichtlinie über die Vergabe öffentlicher Aufträge“
  - Erstellung von Leistungsverzeichnissen, erforderlichen Anträgen, Vergabevorschlägen
  - Bearbeitung von Bieteranfragen
  - Auftragserteilung
  - Überwachung der Umsetzung
- 2. Haushaltsdurchführung und -überwachung, u. a.**
  - Mitwirkung bei der Haushaltsplanung
  - Rechnungskontrolle, Rechnungsbearbeitung und Anordnung
  - Haushaltsüberwachung
  - Bearbeitung von Anträgen auf über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen
  - Mitwirkung bei der Erstellung des Jahresabschlusses
- 3. Interner Schülerverkehr, u. a.**
  - Mitarbeit bei der Bedarfsplanung
  - Sicherstellung der vergaberechtskonformen Beauftragung
  - Rechnungsbearbeitung
- 4. Sonstige Schulträgeraufgaben, u. a.**
  - Bearbeitung von Anträgen zu internationalem Schüleraustausch
  - Bearbeitung von Angelegenheiten in Bezug auf „Jugend trainiert für Olympia“

- Bearbeitung von Angelegenheiten der Schulspeisung
- Bedarfsprüfung Bundesfreiwilligendienst und Freiwilligendienst

#### **5. Bearbeitung von administrativen Aufgaben der Schulen, u. a.**

- Erfassung der Unfallmeldungen
- Bearbeitung der Schadensmeldungen von den Schulen
- Führung der Siegelkarten für die Schulen, Siegelkontrolle

#### **6. überwachungspflichtige Anlagen nicht-technischer Art, u. a.**

- Aufbau und Pflege eines Verzeichnisses der überwachungspflichtigen Anlagen nicht-technischer Art in den Schulen
- Koordinierung und Begleitung der regelmäßigen Überprüfung/ Wartung
- Vergabekonforme Beauftragung von Unternehmen

#### **7. Bearbeitung der Angelegenheiten der Öko-Schule, u. a.**

- räumliche und materielle Absicherung des außerschulischen Lernortes

### **Welche fachlichen Voraussetzungen sind erforderlich?**

- abgeschlossene Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten bzw. abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang I oder
- abgeschlossene Berufsausbildung zum Sozialversicherungs-, Steuer-, Rechtsanwalts- oder Notarfachangestellten oder
- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen benötigen wir einen Nachweis über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss

### **Was erwarten wir?**

- Kenntnisse der fachbezogenen Gesetze, Verwaltungsvorschriften und Richtlinien (z.B. Schulgesetz LSA, Vergaberecht, kommunales Haushaltsrecht)
- Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- Organisationsgeschick
- mindestens eine kompetente Verwendung der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (Nachweis erforderlich)
- Führerschein der Klasse B

### **Was bieten wir?**

- ein gutes Arbeitsklima in einem interdisziplinären Team
- eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie aufgrund flexibler Arbeitszeitregelungen
- Bezahlung nach dem TVöD/ VKA sowie eine zusätzliche Altersvorsorge (ZVK)
- gezielte und umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten inkl. Freistellung und Kostenübernahme
- attraktive Zusatzleistungen: Gesundheitsmanagement, Betriebssport u.v.m.
- eine verkehrstechnisch günstige Lage zwischen Berlin und Leipzig mit ICE- und Autobahnanbindung

Die dienstliche Nutzung eines eigenen PKW gegen Kostenerstattung wird vorausgesetzt, sofern kein Fahrzeug aus dem Fuhrpark der Kreisverwaltung zur Verfügung steht.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und divers geschlechtlicher Form.

Bewerber, die nicht über den geforderten Berufsabschluss verfügen oder diesen nicht in geeigneter Form nachweisen, sind vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Wenn Sie Bewerber außerhalb der EU, des EWR oder der Schweiz sind, ist die Vorlage eines unbefristeten Aufenthaltstitels und Arbeitserlaubnis erforderlich.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **27. Februar 2025** vorzugsweise elektronisch an [personalamt@landkreis-wittenberg.de](mailto:personalamt@landkreis-wittenberg.de). Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass **Anlagen nur im PDF-Format** akzeptiert werden. Wir bitten um Ihr Verständnis, dass aus Gründen der IT-Sicherheit Bewerbungen mit Dateianhängen in anderen Formaten ungelesen gelöscht werden. Alternativ richten Sie Ihre Bewerbung in Papierform an den Landkreis Wittenberg, Fachdienst Organisation und Personal, Abteilung Personal, Postfach 10 02 51 in 06872 Lutherstadt Wittenberg.

Kosten im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren können nicht erstattet werden.

**Hinweis:**

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesendet, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wurde; anderenfalls werden sie vernichtet.

Lutherstadt Wittenberg, 7. Februar 2025