



Stellenausschreibung

Beim Landkreis Wittenberg ist im Fachdienst Ordnung und Sicherheit zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter untere Jagdbehörde (m/w/d)

im Rahmen einer Schwangerschafts- und Elternzeitvertretung voraussichtlich befristet bis 31.07.2026 zu besetzen. Die Stelle ist - vorbehaltlich der endgültigen Eingruppierung - mit Entgeltgruppe 7 TVöD/ VKA ausgewiesen. 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 sowie eigenverantwortliches Arbeiten.

Ihre Aufgabenbereiche sind im Wesentlichen folgende:

1. Wahrnehmung von Aufgaben als untere Jagdbehörde, u. a.

- Mitwirkung bei der Abschussplanung und -kontrolle, u. a.
 - Unterstützung bei der Durchführung der Abschussplanung
 - Mitwirkung bei Maßnahmen der Abschusskontrolle und der Durchsetzung der Abschusspläne
 - Unterstützung bei Maßnahmen zur Verhinderung/Minimierung von Wildschäden
 - Unterstützung bei der Kontrolle von Fütterungen und Kurrungen
 - Beteiligung an ordnungsbehördlichen Verfügungen zur Beendigung rechtswidriger Fütterungen einschließlich Vollzug
- Bearbeitung von Anträgen und Ausstellung von Jagdscheinen, u. a.
 - Prüfung der Erlaubnisvoraussetzungen
 - Ausstellung/Verlängerung von Jagdscheinen einschließlich Einpflegen in das Bestandsystem
 - Durchführung gesetzlich geforderter periodische Überprüfungen insbesondere der Zuverlässigkeit
- Bearbeitung von Anträgen zur Auszahlung der Erlegungsprämie zur Reduktion der Schwarzwildbestände
- Mitwirkung bei der Aufsicht über die Jagdgenossenschaften
- Gestaltung von Jagdbezirken
- Unterstützung bei der Organisation, Vorbereitung und Durchführung der Jägerprüfung
- weitere Aufgaben, u. a.
 - Vorbereitung der Jagdbeiratssitzungen
 - Mitarbeit bei der Bestellung von Wildschadenschätzern
 - Mitwirkung bei der Vorbeugung und Bekämpfung von Wildseuchen
 - Unterstützung bei der Ermittlung von Sachverhalten bei jagdrechtlichen Ordnungswidrigkeiten

2. Wahrnehmung von Aufgaben als untere Waffenbehörde, u. a.

- Eintragung von Waffenbesitzkarten nach Waffenerwerb

- Unterstützung bei verdachtsunabhängigen Kontrollen der gesetzeskonformen Aufbewahrung erlaubnispflichtiger Waffen und Munition bei den Erlaubnisinhabern

3. Wahrnehmung von Aufgaben als untere Fischereibehörde, u. a.

- Prüfung von Anträgen, Bearbeitung, Dokumentation und Ausstellung/ Verlängerung von Fischereischeinen
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Fischerprüfungen
- Mitwirkung bei der Durchführung von Fischereikontrollen an den Gewässern im Landkreis Wittenberg

Welche fachlichen Voraussetzungen sind erforderlich?

- abgeschlossene Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten bzw. abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang I oder
- Auszubildende zum Verwaltungsfachangestellten des Landkreises Wittenberg, welche sich bereits im dritten Ausbildungsjahr befinden
- abgeschlossene Berufsausbildung zum Sozialversicherungs-, Steuer-, Rechtsanwalts- oder Notarfachangestellten oder zum Bank- oder Industriekaufmann oder
- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und mehrjährige Berufserfahrungen im Verwaltungsbereich
- bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen benötigen wir einen Nachweis über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss

Was erwarten wir?

- Kenntnisse in der Rechtsanwendung bundes- und landesrechtlicher Normen bezüglich Jagd-, Waffen-, Fischerei- sowie dem allgemeinen Gefahrenabwehr- und Verwaltungsrecht
- Schwerpunkte: VwVfG, VwGO, BJagdG, LJagdG, WaffG, FischG, WG LSA, BNatSchG, TierSchG, SOG LSA
- hohe Belastbarkeit
- Flexibilität und Koordinationsfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein, Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit
- kompetentes und sicheres Auftreten
- Kommunikations- und Durchsetzungsfähigkeit
- gute PC-Kenntnisse
- 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 **24. April 2025** vorzugsweise elektronisch an 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, 4. April 2025