



SACHSEN-ANHALT

Stellenausschreibung

Die **Landesstraßenbaubehörde Sachsen-Anhalt** ist eine obere Landesbehörde. Unsere rund 1300 Beschäftigten sind in Sachsen-Anhalt für Planung, Bau, Betrieb sowie Unterhaltung und Instandsetzung der Bundesstraßen, der Landesstraßen und einzelner Kreisstraßen einschließlich ihrer Brücken- und Ingenieurbauwerke verantwortlich.

In der Zentrale der Landesstraßenbaubehörde Sachsen-Anhalt in Magdeburg ist – vorbehaltlich des Vorliegens der stellen- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen – zum nächstmöglichen Zeitpunkt **die Stelle**

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (m/w/d)

Aus- und Fortbildung

vergütet **bis zur Entgeltgruppe 9a TV-L** unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

Unser Angebot an Sie:

- Aktive Förderung eines betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Bedarfsorientierte, individuelle Personalentwicklung sowie Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Dynamische Gehaltsentwicklung entsprechend dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Flexible Arbeitszeitgestaltung (beispielsweise Gleitzeit, flexible Arbeitszeitmodelle, Teilzeit oder mobiles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten)
- Gewährung einer Jahressonderzahlung entsprechend dem TV-L
- Urlaubsanspruch von bis zu 30 Arbeitstagen pro Kalenderjahr bei einer Kalenderwoche mit fünf Arbeitstagen
- Vergünstigungen im ÖPNV (Jobticket)
- Vermögenswirksame Leistungen

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Organisation und Umsetzung behördeninterner und externer Fortbildungsprogramme
Hierzu gehören u. a.:
 - Ansprechpartner für Bedienstete und Bildungsanbieter
 - Feststellen der Schulungsbedarfe in Abstimmung mit den Fachbereichen und ggf. Durchführung von Vergabeverfahren zur Ermittlung eines geeigneten Fortbildungsanbieters
 - Bündelung von Informationen über die Schulungsbedarfe als Arbeitsgrundlage für die Umsetzung der Fortbildungsmaßnahmen
 - Bearbeitung der Anträge für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen
 - Erstellen des Entsendungs-/Abordnungsschreibens sowie termingerechte Anmeldung bei dem zuständigen Bildungsträger etc.
 - Kostenkontrolle und Evaluierung der Fortbildungsmaßnahmen
 - Bearbeitung von Stellungnahmen zu Anfragen der Personalvertretung
 - Erarbeiten von Handlungsempfehlungen
 - Erstellen von statistischen Übersichten/ Auswertungen
- Planung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel
Hierzu gehören u. a.:
 - Prüfung der Rechnungen auf Plausibilität und rechnerische Richtigkeit
 - Erstellen des Rechnungsbegleitscheins sowie von Annahmearordnungen
- Bearbeitung von Anträgen auf Gewährung von Reisekosten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d), Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder ein vergleichbarer Bildungsabschluss oder der Abschluss des Beschäftigtenlehrganges I

Wünschenswert sind darüber hinaus:

- Gesonderte Kenntnisse im Vergaberecht, Reisekostenrecht und besonderen Verwaltungsrecht
- Kenntnisse der einschlägigen Rechtsnormen wie zum Beispiel TV-L, TVÜ-L, VOL/A, BRKG, BRKGVwV, TGV, LHO, PersVG LSA, EU-DSGVO, BDSG, DSG LSA u. a. m.

Ihre Ansprechpartnerinnen:

- Fachbereich: Frau Krakow (Fachgruppenleiterin Personalentwicklung, Aus- und Fortbildung) Tel. 0391/567-2770
- Personalbereich: Frau Marschall Tel. 0391/567-8124

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Sie erfüllen die Voraussetzungen und Sie wollen mit uns gemeinsam etwas bewegen?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **25.09.2024** unter Angabe des **Kennwortes „Z-1225“**.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung in einer zusammenhängenden PDF-Datei an bewerbung@lsbb.sachsen-anhalt.de.

Optional senden Sie Ihre Bewerbung an folgende Dienststelle:

Landesstraßenbaubehörde Sachsen-Anhalt

Zentrale

Fachbereich 12, Frau Marschall

Hasselbachstraße 6

39104 Magdeburg

Hinweise:

- Bei Bewerbenden aus der Landesverwaltung Sachsen-Anhalt erfolgt bis zur Schaffung der haushaltsrechtlichen Voraussetzung die Übertragung höherwertiger Aufgaben gemäß § 14 TV-L
- Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht
- Schwerbehinderte Menschen oder ihnen gleichgestellte Bewerbende werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt
- Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet
- Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nur durch einen beigelegten ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag
- Bewerbungskosten werden nicht erstattet
- Weitere Informationen zur Datenverarbeitung auf unserer Internetseite: www.lsbb.sachsen-anhalt.de in der Rubrik Stellenausschreibungen
- Bei ausländischen Bewerbenden

- Sprachniveau mindestens B1
- Nachweis über Anerkennung des Abschlusses in Deutschland (bspw. von der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB))
- Nachweis über Arbeits- und Aufenthaltstitel in Deutschland