



Öffentliche Stellenausschreibung

am 09.10.2024 veröffentlicht



Amtsleiter Amt für Straßenbau und -unterhaltung (m/w/d)

Der Landkreis Börde beabsichtigt schnellstmöglich eine Stelle Amtsleiter Amt für Straßenbau und -unterhaltung (m/w/d) im Amt für Straßenbau und -unterhaltung unbefristet zu besetzen.

Aufgabenprofil:

- Grundsätzliche, umfassende Leitungstätigkeiten
 - Wahrnehmung der allgemeinen Leitungstätigkeit
 - Wahrnehmung der Personalverantwortung
 - Wahrnehmung der Finanzverantwortung
 - Wahrnehmung der Organisationsverantwortung
- Fachliche Leitungstätigkeit
 - Überwachung und Gewährleistung der Rechtmäßigkeit des Verwaltungshandelns
 - Fortschreibung eines Ausbauprogramms für die Kreisstraßeninfrastruktur (Kreisstraßen, Ingenieurbauwerke, Radwege und Technik)
- Mitarbeit im Katastrophenschutzstab bei Bedarf

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Herr Dr. Gruber, Dezernent 3, telefonisch unter 03904/7240-1312 zur Verfügung.

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

1. Fachliche Anforderungen

- mindestens abgeschlossenes Hochschulstudium
 - auf dem Gebiet der Verwaltungswissenschaften, z. B. im Studiengang Öffentliche Verwaltung, Public Management oder Wirtschaftsökonomie oder Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt, Verwaltungsfachwirt bzw. ein erfolgreich abgeschlossener BII/All-Lehrgang oder
 - in einem betriebswirtschaftlichen und/oder volkswirtschaftlichen Studiengang
- nachweisbare mehrjährige Berufserfahrungen im Bereich des Straßenwesens erforderlich, eine entsprechende Berufsvorbildung im Rahmen einer Ausbildung bzw. im (Straßen-) Bauwesen ist wünschenswert
- mehrjährige Führungs- und Leitungserfahrung wünschenswert
- Kenntnisse im Straßenbaurecht und Verwaltungsrecht sowie im kommunalen Haushaltsrecht wünschenswert
- sichere Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen
- Führerschein Klasse B

Kontakt:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Straße 2
39340 Haldensleben

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

2. Persönliche Anforderungen

- Führungskompetenz
- selbstständiges, zielorientiertes und strategisches Arbeiten
- Entscheidungsfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen

Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-V VKA.

Entgeltgruppe: E 12 (vorbehaltlich einer endgültigen Stellenbewertung)

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:

- Gleitzeitssystem zur eigenen, flexiblen Planung der Arbeitszeit
- Flexibler Auf- und Abbau von Mehrstunden
- Möglichkeiten zur Teilzeitarbeit
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit und Ausstattung mit den nötigen technischen Arbeitsmitteln
- **ZeitWertKonten**
- JobRad
- 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 23.10.2024 entweder postalisch an den:

Landkreis Börde
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 bzw. nicht aussagefähige 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