



Öffentliche Stellenausschreibung

am 08.11.2024 veröffentlicht



Sachbearbeiter Eingriffsregelung (m/w/d)

Der Landkreis Börde beabsichtigt schnellstmöglich eine Stelle Sachbearbeiter Eingriffsregelung (m/w/d) im Amt für Planung und Umwelt, Sachgebiet Naturschutz und Forsten, unbefristet zu besetzen.

Aufgabenprofil:

- Erarbeitung naturschutzfachlicher Stellungnahmen in Genehmigungsverfahren anderer Behörden einschließlich der artenschutzrechtlichen Bearbeitung nach § 44 BNatSchG (z. B. Planfeststellungsverfahren, Bauleitplanungen, Bodenordnungsverfahren etc.)
- Erteilung der Eingriffsgenehmigungen innerhalb von Genehmigungsverfahren anderer Behörden sowie als Genehmigungsbehörde gemäß § 15 und § 17 BNatSchG
- Kontrolle der Einhaltung sowie Durchsetzung der Regelungen des BNatSchG, des NatSchG LSA sowie auf dieser Grundlage erlassenen VO und Bescheide
- Entscheidungen zu Ökokontomaßnahmen, Erstellung von Bescheiden, Führung Ökokonto nach § 16 BNatSchG i. V. m. § 9 NatSchG LSA und ÖkokontoVO
- Entscheidungen zu Ökokontomaßnahmen, Erstellung von Bescheiden, Führung von Ökokonten nach § 16 BNatSchG i. V. m. § 9 NatSchG LSA
- Mitarbeit im Katastrophenschutzstab bei Bedarf

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Frau Kausche, Leiterin des Sachgebietes Naturschutz und Forsten, telefonisch unter 03904/7240-4140 zur Verfügung.

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

1. Fachliche Anforderungen

- abgeschlossenes Hochschulstudium in einem technisch-ingenieurwissenschaftlichen Studiengang, z. B. in den Bereichen Naturschutz und Landschaftsplanung, Landschaftsgestaltung, Umweltplanung
- floristische und faunistische Kenntnisse
- Kenntnisse des nationalen und internationalen Naturschutzrechtes wünschenswert
- Verwaltungserfahrung wünschenswert
- sichere Kenntnisse in den IT Standardanwendungen
- Führerschein Klasse B

2. Persönliche Anforderungen

- Selbstständigkeit, hohe Eigenverantwortlichkeit
- sicheres und überzeugendes Auftreten
- Verhandlungsgeschick
- Durchsetzungsvermögen
- Teamfähigkeit

Kontakt:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Straße 2
39340 Haldensleben

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

- Organisationsfähigkeit
- gute Auffassungsgabe
- gute Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

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

Entgeltgruppe: EG 10

Arbeitszeit: 39 h / Woche

Arbeitsort: Oschersleben (Bode)

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

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 22.11.2024 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, 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