



## Öffentliche Stellenausschreibung

am 09.01.2025 veröffentlicht

### Sachgebietsleiter Rettungsdienst (m/w/d)

Der Landkreis Börde beabsichtigt schnellstmöglich eine Stelle als Sachgebietsleiter (m/w/d) für das Sachgebiet Rettungsdienst im Amt für Brand-, Katastrophenschutz und Rettungswesen unbefristet zu besetzen.

#### Aufgabenprofil:

- grundsätzliche und umfassende Leitungstätigkeiten (Personal-, Finanz- und Organisationsverantwortung)
- fachbezogene Leitungstätigkeiten hinsichtlich der Verantwortung für die Aufgabenerfüllung des Sachgebietes sowie die fachliche Anleitung der Mitarbeiter im Sachgebiet, u. a.:
  - Ausübung der Aufsicht über die Aufgabendurchführung durch Leistungserbringer
  - Vorbereitung und Durchführung von Ausschreibungen nach VOL/VOF im Bereich Rettungsdienst
  - Verwaltung des Rettungsdienstes im materiellen, organisatorischen, formellen und fiskalischen Kontext
  - Vorbereitung von sachbezogenen Verfügungen im Rahmen des Rettungsdienstgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt
  - Planung und Vorhaltung der benötigten Kräfte zur Bewältigung eines Ereignisses mit einer großen Anzahl von erkrankten oder verletzten Personen

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Herr Sips, Amtsleiter des Amtes für Brand-, Katastrophenschutz und Rettungswesen, telefonisch unter 03904/7240-3802 zur Verfügung.

#### Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

##### 1. Fachliche Anforderungen

- mindestens abgeschlossenes Hochschulstudium in den Bereichen Management der Gefahrenabwehr, Rettungswesen, Medizin- bzw. Gesundheitsmanagement oder in einem ähnlichen Studiengang, der das Aufgabenprofil tangiert bzw. auf dem Gebiet der Verwaltungswissenschaften, z. B. im Studiengang Öffentliche Verwaltung oder Verwaltungsökonomie oder alternativ Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt oder Verwaltungsfachwirt bzw. ein erfolgreich abgeschlossener BII/AII-Lehrgang
- Führungserfahrung wünschenswert
- vertiefte Kenntnisse im Bereich des Rettungsdienstes wünschenswert
- sichere Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen von MS Office sowie Kenntnisse in arbeitsspezifischen Programmen bzw. Fähigkeit zur schnellen Einarbeitung
- Führerschein Klasse B

#### Kontakt:

Landkreis Börde  
Personalamt  
Bornsche Straße 2  
39340 Haldensleben

Telefon: +49 3904 7240-1105  
Telefax: +49 3904 7240-51104

## 2. Persönliche Anforderungen

- Führungsfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Flexibilität
- Verhandlungskompetenz
- Selbständigkeit
- Organisationsgeschick

### Wir bieten Ihnen:

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

**Entgeltgruppe:** E 11

**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 **24.01.2025** entweder postalisch an den:

Landkreis Börde  
Personalamt  
Bornsche Str. 2  
39340 Haldensleben  
Telefon: 03904 7240-1105  
Telefax: 03904 7240-51104

oder

per Mail an [bewerbung@landkreis-boerde.de](mailto:bewerbung@landkreis-boerde.de)

Hinweis: Bewerbungsunterlagen sind nur im PDF-Format einzureichen.

Bewerber sollten aufgrund einer kurzfristigen Erreichbarkeit ihre Telefonnummer bzw. E-Mail Adresse den Bewerbungsunterlagen beifügen.

Unvollständige, zu spät eingereichte 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