



Öffentliche Stellenausschreibung

am 31.03.2025 veröffentlicht



Straßenwärter (m/w/d)

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

Aufgabenprofil:

- Durchführung von Instandsetzungsmaßnahmen an Kreisstraßen und Bauwerken (Tunnel, Durchlässe etc.)
- Beseitigung von Gefahrenquellen
- Straßenreinigung
- Absichern von Gefahrenquellen, Unfallstellen und Baustellen
- Streuen und Räumen der Straßen im Rahmen des Winterdienstes
- Durchführen der Grün- und Gehölzpflegemaßnahmen am Straßenbegleitgrün (Rückschnitt, Verjüngungsschnitt an Bäumen, Beteiligung an Fällarbeiten etc.)
- Mähen von Grünflächen und Sichtbereichen an Straßen und Kreuzungen
- Wartung und Pflege der Straßenausstattung (Verkehrszeichen und Verkehrseinrichtungen/Verkehrsleiteinrichtungen wie Leitpfosten, Schutzplanken, Fahrbahnmarkierungen etc.)
- Kontrolle des Straßennetzes

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Herr Holzheuer, Sachgebietsleiter Straßenunterhaltung, telefonisch unter 03904/7240-7230 zur Verfügung.

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

1. Fachliche Anforderungen

- Facharbeiterabschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren aus den Bereichen Bau und Handwerk, (Hinweis: Bezug von Facharbeiterabschluss aus den Bereichen Bau und Handwerk zur Stelle muss gegeben sein) vorzugsweise als Straßenwärter, alternativ als Straßenbauer, Maurer, Betonbauer bzw. die Qualifikation als Straßenwärter durch verwaltungseigene Prüfung

Hinweis: Berufsausbildungsabschlüsse mit einer Ausbildungsdauer unter 3 Jahren, die in der ehemaligen DDR erworben wurden, können gegebenenfalls im Rahmen des Art. 37 Einigungsvertrag ebenfalls berücksichtigt werden.

- Führerscheinklasse B, C, CE
- Motorkettensägeschein
- Kenntnisse beim Umgang und Bedienen der Fahrzeuge und sonstiger technischer Geräte (ggf. Nachweise der entsprechenden Berechtigung)

Kontakt:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Straße 2
39340 Haldensleben

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

2. Persönliche Anforderungen

- Flexibilität in der Einsatzbereitschaft
- Bereitschaft, auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit (nachts, am Wochenende bzw. feiertags) zu arbeiten (betrifft den Winterdienst und unvorhersehbare Ereignisse)
- körperliche Belastbarkeit
- Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

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

Entgeltgruppe: EG 5

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
- 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 14.04.2025 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