



Öffentliche Stellenausschreibung

am 16.07.2024 veröffentlicht



Hygienekontrolleur (m/w/d)

mit dem Schwerpunkt Krankenhaushygiene

Der Landkreis Börde beabsichtigt ab dem schnellstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle Hygienekontrolleur (m/w/d) mit dem Aufgabenschwerpunkt Krankenhaushygiene im Amt für Gesundheit und Verbraucherschutz befristet zu besetzen.

Aufgabenprofil:

- Überwachung von medizinischen Einrichtungen wie Krankenhäuser, Arztpraxen, Zahnarztpraxen, Alten- und Pflegeheime, ambulante Pflegedienste, Einrichtungen der Tagespflege u.ä. Objekten
- Kontrollen planen und Einrichtungen inspizieren, Hygienepläne und sonstige Dokumente einsehen, protokollieren
- Kontrollergebnisse auswerten und beurteilen
- Hinweise geben
- Maßnahmen bei Verstößen zur Durchsetzung der Hygienevorschriften und sonstiger Anforderungen einleiten (Auflagen anordnen, ggf. Zwangsmaßnahmen durchsetzen - Verfügungen erstellen)
- Nachkontrollen durchführen
- Ggf. Ordnungswidrigkeitsverfahren oder Strafverfahren einleiten
- Vorgänge und Ergebnisse in landeseinheitlicher Datenbank dokumentieren
- Leiter von Einrichtungen zu Anforderungen an die Hygiene sowie deren Vorschriften fachlich beraten
- Mitarbeit im Katastrophenschutzstab bei Bedarf

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Herr Nader, kommissarischer Leiter des Amtes für Gesundheit und Verbraucherschutz telefonisch unter 03904/7240- 4322 zur Verfügung.

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

1. Fachliche Anforderungen

- Abschluss als Hygienekontrolleur, Gesundheitsaufseher oder Fachkraft für Hygieneüberwachung
- oder alternativ eine abgeschlossene mind. 3-jährige Berufsausbildung im medizinischen Bereich mit entsprechenden einschlägigen Weiterbildungen auf dem Gebiet der Krankenhaushygiene
- einschlägige Berufserfahrung wünschenswert
- sichere Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen
- Führerschein Klasse B

Kontakt:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Straße 2
39340 Haldensleben

Telefon: +49 3904 7240-1104
Telefax: +49 3904 7240-51104

2. Persönliche Anforderungen

- Eigenständigkeit
- Teamfähigkeit
- Belastbarkeit
- Zuverlässigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- guter Ausdruck in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-V VKA

Entgeltgruppe: E 9a

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:

- 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

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 06.08.2024 entweder postalisch an den:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Str. 2
39340 Haldensleben
Telefon: 03904 7240-1106
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