

Stellenausschreibung

Der Burgenlandkreis liegt mit einer Fläche von 1.414 km² im Süden des Bundeslandes Sachsen-Anhalt und im Zentrum von Mitteldeutschland. Attraktivität und Image des Landkreises (www.blkamore.de) werden maßgeblich vom vielfältigen Erbe der alten Kulturlandschaft an Saale, Unstrut und Elster geprägt. Der Strukturwandel im Zuge des Ausstiegs aus der Braunkohle spielt in den nächsten Jahren eine entscheidende Rolle. Der Burgenlandkreis ist Bestandteil der Metropolregion Mitteldeutschland und hat eine moderne, bürgerorientierte und familienfreundliche Verwaltung mit rund 1.100 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Im Amt für ländliche Entwicklung des Burgenlandkreises ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter Amt für ländliche Entwicklung (m/w/d)

in Vollzeit zu besetzen.

Das Arbeitsverhältnis bestimmt sich nach dem Tarifvertrag für Beschäftigte des öffentlichen Dienstes (TVöD) und ist unbefristet.

Das Amt für ländliche Entwicklung des Burgenlandkreises ist die zentrale Anlaufstelle für Gründungsinteressierte und junge Unternehmen im Rahmen der Bildungsangebote des ESF+-geförderten Projektes ego.-WISSEN. Zu den weiteren Aufgabenbereichen der 14 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Amtes zählen die Koordination des Öffentlichen Straßenpersonennahverkehrs, die nachhaltige Entwicklung des ländlichen Raums als attraktiven Wohn-, Wirtschafts- und Tourismusstandort, sowie die Jugendberufsagentur Burgenlandkreis und arbeitsmarktpolitische Projekte im Rahmen REGIO-AKTIV für Jugendliche und Erwachsene.

Zu den Tätigkeitsschwerpunkten dieser Stelle gehören:

- Allgemeiner Vorzimmerdienst des Amtsleiters
- Durchführung des Anzeigeverfahrens gemäß Landpachtverkehrsgesetz und Verordnung
- Vorbereitung und Organisation des Jahresempfanges des Burgenlandkreises
- Unterstützung von Projekten im ländlichen Raum
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung des regelmäßigen Dialogs mit der Landwirtschaft
- Mitwirkung bei der Erarbeitung von Stellungnahmen

Wir erwarten von Ihnen:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Verwaltungswirt/in (Beschäftigtenlehrgang I /Angestelltenlehrgang I) oder eine vergleichbare Ausbildung im mittleren Dienst der Allgemeinen Verwaltung
- alternativ verfügen Sie über eine abgeschlossene Ausbildung als Sozialversicherungsfachangestellte/r oder Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder über eine dreijährige abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich mit der Bereitschaft zur Absolvierung eines berufsbegleitenden Beschäftigtenlehrgangs (Bestätigung im Bewerbungsschreiben)
- mehrjährige Berufserfahrung im Sekretariats- und Bürobereich, idealerweise in einer öffentlichen Verwaltung
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) sowie modernen Bürokommunikationstools
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten und sicheres Auftreten
- hohe Organisationsfähigkeit
- ein hohes Maß an Sorgfalt, Eigenverantwortung und Besonnenheit, auch in stressigen Momenten
- selbständige und vorausschauende Arbeitsweise, hohe Einsatzbereitschaft
- Teamgeist und Zuverlässigkeit
- Bereitschaft zur fachspezifischen Qualifizierung

Notwendig sind darüber hinaus der Besitz der Fahrerlaubnis Klasse B und die Bereitschaft zur Nutzung des eigenen PKW für dienstliche Zwecke gegen Kostenerstattung nach den reisekostenrechtlichen Bestimmungen.

Wir bieten Ihnen:

- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einer modernen Verwaltung
- flexible Arbeitszeitregelungen
- die Möglichkeit, Aufgaben auch im Homeoffice zu erledigen
- kontinuierliche Weiterbildungen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr sowie die bezahlte Freistellung am 24.12. und am 31.12.
- Entgeltgruppe 8 TVöD
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Gewährung von vermögenswirksamen Leistungen sowie einer Jahressonderzahlung
- Alternatives Entgeltanreizsystem in Form einer Guthabekarte zur freien privaten Verfügung

- die Möglichkeit zum Fahrradleasing

Wir fördern die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Im Interesse der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des SGB IX besonders berücksichtigt.

Sollten Sie an einer Tätigkeit beim Burgenlandkreis interessiert sein, freuen wir uns über Ihre Bewerbung! Ihre Bewerbung können Sie **bis zum 27.11.2025** online unter www.burgenlandkreis.de einreichen.

Die von Ihnen übermittelten personenbezogenen Daten sind Voraussetzung für die Berücksichtigung im Auswahlverfahren. Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie Ihr Einverständnis, dass Ihre personenbezogenen Daten für die Durchführung des Bewerbungsverfahrens gespeichert und verarbeitet werden.

Naumburg, den 12.11.2025

im Auftrag

Hoekstra
Personal-, Rechts- und
Ordnungsamtsleiter