



Stellenangebot

INTERAMT Angebots-ID	1124313
Kennung für Bewerbungen	LK SDL 049/2024E
Anzahl Stellen	1
Stellenbezeichnung	Sachbearbeiter (m/w/d) Verwaltung/Haushalt
Behörde	Landkreis Stendal
Einsatzort PLZ / Ort	39576 Stendal
Dienstverhältnis	Arbeitnehmer
Besoldung / Entgelt	TVöD-VKA E 8
Befristung (Monate)	unbefristet
Teilzeit/Vollzeit	Vollzeit
Wochenarbeitszeit	39.0
Bewerbungsfrist	05.05.2024
Ansprechpartner	Frau Bettina Schneider Landkreis Stendal
Telefonnummer	+49 3931 607558
Weiterer Ansprechpartner	Frau Iris Schubert Landkreis Stendal
Telefonnummer	+49 3931 607900

Ausschreibung

Wir sind eine bürgerorientierte und familienfreundliche Verwaltung im Norden Sachsen-Anhalts, regional günstig gelegen im Städtedreieck Magdeburg, Berlin



und Hannover. Erfahren Sie mehr über uns und die Verwaltung und besuchen Sie unsere Internetseite unter www.landkreis-stendal.de.

Das Gesundheitsamt des Landkreises Stendal sucht einen

Sachbearbeiter (m/w/d) Verwaltung / Haushalt

- Reg.-Nr.: LK SDL 049/2024E -

zur unbefristeten Besetzung.

Ihre wesentlichen Aufgaben sind:

- Medizinalaufsicht: Überwachung der Berufsangehöriger des Gesundheitswesens (u.a. der Fortbildung von Hebammen und Krankenpflegepersonen bzw. die Antragsbearbeitung nach dem Heilpraktiker-Gesetz und Mitorganisation der Durchführung der Heilpraktikerprüfung beim LVwA LSA)
- Beschaffung und Vergabe für das Gesundheitsamt
- Haushaltssachbearbeitung einschl. Haushaltsplanung für das Gesundheitsamt

Diese Qualifikationen und Fähigkeiten bringen Sie mit:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellter*

oder

- erfolgreich abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang I bzw. eine gleichartige Qualifikation

oder



- eine sonstige abgeschlossene Berufsausbildung, die den Bewerber zur Aufgabenwahrnehmung befähigt, diese können bspw. sein Kaufmann* für Büromanagement, Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter*, Fachangestellter* für Arbeitsmarktdienstleistungen
- wünschenswert: Kenntnisse im Vergaberecht
- Fahrerlaubnis der Klasse B und Kenntnisse in der Anwendung der Standardsoftware (MS-Office) werden vorausgesetzt

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung: voraussichtlich EG 8 TVöD (VKA)
- Wöchentliche Arbeitszeit: 39 Stunden
- Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeit
- Mobiles Arbeiten
- Jahressonderzahlung
- Vermögenswirksame Leistungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Arbeitsort: Hansestadt Stendal

Für nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet stehen Ihnen die Amtsleiterin Frau Dr. Schubert (03931-607900) und zum Bewerbungsverfahren die Personalsachbearbeiterin Frau Schneider (03931-607558) telefonisch zur Verfügung.

Wir haben Sie überzeugt?

Dann bewerben Sie sich jetzt und senden uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen schnell und unkompliziert online bis zum 05.05.2024 über das Online-Bewerbungssystem "Interamt" zu.

Sollten Sie die Ausschreibung nicht direkt über "Interamt" gefunden haben, nutzen Sie bitte diesen Link:

<https://www.interamt.de/koop/app/trefferliste?partner=1055>.

...und wenn es doch nicht der richtige Job für Sie sein sollte: wir suchen regelmäßig Ingenieure*, Juristen*, Ärzte*, Techniker*, ITler*, Sozialarbeiter*,



Verwaltungsmitarbeiter*, Straßenwärter* und viele mehr.

Hinweis zum Datenschutz:

Mit Einreichen Ihrer Onlinebewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Daten elektronisch verarbeiten und bis zu sechs Monaten nach Besetzung der Stelle aufbewahren.

Weitere Informationen zum Datenschutz gemäß Artikel 13/14 DSGVO finden Sie hier: <http://www.landkreis-stendal.de/de/datenschutz.html/Datenschutzerklärungen> unter Datenschutz der Fachbereiche / Bewerberportal.

Patrick Puhlmann

* Bezeichnung gilt in männlicher/weiblicher/diverser Form