



SACHSEN-ANHALT

Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft und Energie

Im Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft und Energie des Landes Sachsen-Anhalt (MULE) ist am Dienort Magdeburg zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle in der

Sachbearbeitung (m/w/d)

im Referat 13 „Haushalt“

unbefristet in Vollzeit zu besetzen. Wir bieten eine interessante, anspruchsvolle Tätigkeit mit einem großen Aufgabenspektrum im MULE.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Grundsatzangelegenheiten der LHO-Betriebe und Anstalten sowie Grundsatzangelegenheiten und Koordinierungsfunktion mit Dienststellenbezug,
- Eigenverantwortliche Abstimmung mit den zuständigen Fachabteilungen, Referaten und Dienststellen sowie mit dem Ministerium der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt und dem Landesrechnungshof Sachsen-Anhalt,
- Finanzplanung, Haushaltsplanung und Haushaltsführung der jeweiligen Kapitel,
- Prüfung von Haushaltsmittelanmeldungen, Haushaltsmittelzuweisungen.

Sie erfüllen zwingend folgende Voraussetzungen:

- Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes oder
- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/ Diplom-FH) in der Studienrichtung Verwaltungswirt vorzugsweise Verwaltungsökonomie oder Diplom Betriebswirt oder vergleichbarer Hochschulabschluss (Bachelor/ Diplom-FH) mit Schwerpunkt Betriebswirtschaft oder
- Nachrangig abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/ Diplom-FH) mit Schwerpunkt im o.g. Aufgabengebiet.
-

Folgende Voraussetzungen sind wünschenswert:

- mehrjährige praktische Erfahrungen im Anwendungsbereich des Haushaltsrechts oder Controlling,
- sicherer und sorgfältiger Umgang mit Zahlen,

- Kenntnisse der Landeshaushaltsordnung einschließlich Verwaltungsvorschriften sowie des Gesetzes über die Grundsätze des Haushaltsrechts des Bundes und der Länder,
- Kenntnisse der Verwaltungsstrukturen und Abläufe auf Landes-, Bundes- und EU-Ebene,
- Sichere Anwendung der Standardsoftware (Word, Excel, Power Point), Access.

Wir setzen außerdem voraus, dass Sie:

- einer hohen Arbeitsbelastung gewachsen sind,
- eigenständig arbeiten können und flexibel sind,
- teamfähig und kommunikativ sind,
- ein ausgeprägtes Verhandlungsgeschick besitzen,
- sich engagieren und Eigeninitiative mitbringen. 5)

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Der Arbeitsplatz ist nach Entgeltgruppe E 12 TV-L bewertet. Die Einstellung erfolgt dementsprechend bei Erfüllung der tariflichen, persönlichen und sonstigen Voraussetzungen nach der vorgenannten Entgeltgruppe. Die Übernahme in ein Beamtenverhältnis mit dem Einstiegsamt BesGr. A 9 LBesG LSA ist bei Vorliegen aller Voraussetzungen beabsichtigt. Der Dienstposten ist nach BesGr. A 13 LBesG LSA bewertet.

Weitere Informationen erteilt Frau Leithardt, Sachbearbeiterin im Referat „Personal“, unter der Telefon-Nr. 0391/567-1628. Für fachliche Fragen wenden Sie sich bitte an Referatsleiter 13, Herrn Dr. Fenchel unter der Telefon-Nr. 0391/567-1829.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bitte bis zum **24.05. 2019** über unser Online-Bewerbungssystem. Der Link zum Online-Bewerbungssystem lautet: www.interamt.de **(Stellenangebots-ID 508662)**

Bitte sehen Sie von Bewerbungen in anderer Form ab. Diese werden nicht berücksichtigt und nicht zurückgeschickt.

Beim Stellenportal für den öffentlichen Dienst Interamt.de können Sie sich über den Button „Online bewerben“ direkt auf unsere Stellenausschreibung bewerben.

Über den Komfort und die Vorteile einer Online-Bewerbung erhalten Sie genauere Informationen, wenn Sie den Button "Online bewerben" anklicken. Nähere Informationen zur

Registrierung entnehmen Sie bitte dem dort eingestellten Hinweis-Text.

Füllen Sie dort den Bewerbungsbogen vollständig aus und laden folgende Anlagen als pdf-Dokument hoch:

- Tabellarischer Lebenslauf
- Zeugnis und Urkunde über den Studienabschluss (einschließlich Fächer- und Notenübersicht)
- Arbeitszeugnisse und ggf. sonstige Zertifikate
- ggf. Nachweis über eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung
- ggf. schriftliche Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte (betrifft Beschäftigte/ Bedienstete des öff. Dienstes)

Bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter www.kmk.org/zab.

Kosten, die aus Anlass der Bewerbung und Vorstellung im MULE entstehen, werden nicht erstattet.

**Bitte beachten Sie folgende Hinweise:
Datenschutzhinweise für Bewerberinnen/ Bewerber gem. Art. 13 DSGVO zur
Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren**

Das MULE möchte Sie darüber informieren, welche personenbezogenen Daten erhoben werden, bei wem sie erhoben werden und wofür diese Daten verwendet werden. Außerdem werden Sie über Ihre Rechte in Datenschutzfragen in Kenntnis gesetzt, auch an wen Sie sich diesbezüglich wenden können.

1. Verantwortlicher, Datenschutzbeauftragter und Aufsichtsbehörde

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung im Sinne der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) ist das MULE. Fragen in datenschutzrechtlichen Angelegenheiten können Sie an den Datenschutzbeauftragten des MULE richten.

Die entsprechenden Kontaktdaten für das MULE sowie für den dortigen Datenschutzbeauftragten lauten:

Postanschrift: Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft und Energie des Landes Sachsen-Anhalt, Leipziger Straße 58, 39112 Magdeburg

E-Mail: datenschutz@mule.sachsen-anhalt.de

Zudem besteht für Sie ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde. Aufsichtsbehörde ist der Landesbeauftragte für den Datenschutz Sachsen-Anhalt, Leiterstraße 9, 39104 Magdeburg.

2. Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten

Bei der Online-Bewerbung und bei der Übersendung von Bewerbungsunterlagen per Post oder per E-Mail werden die folgenden für das Bewerbungsverfahren erforderlichen Daten gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchst. b) DSGVO elektronisch erfasst und gespeichert:

- Personendaten (Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum)
- Kommunikationsdaten (Telefonnr., Mobilfunknummer, E-Mail-Adresse)
- Behinderung/Gleichstellung
- Daten zur Ausbildung und Weiterbildung
- Daten zum bisherigen beruflichen Werdegang, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse
- Angaben zu sonstigen Qualifikationen
- Datum der Bewerbung

Bei einer Bewerbung per E-Mail werden auch die mitgesandten Unterlagen gespeichert. Informationen über eine Schwerbehinderung werden im Rahmen des Art. 9 Abs. 2 Buchst. b) DSGVO in Verbindung mit § 164 SGB IX erhoben und verarbeitet.

3. Empfänger/in

Ihre Daten werden ausschließlich vom MULE verarbeitet und nicht an Dritte weitergegeben.

4. Dauer der Datenspeicherung

Die Daten werden drei Monate nach Abschluss des konkreten Bewerbungsverfahrens gelöscht. Dies gilt nicht, sofern gesetzliche Bestimmungen einer Löschung entgegenstehen, die weitere Speicherung zum Zwecke der Beweisführung erforderlich ist oder Sie einer längeren Speicherung ausdrücklich zugestimmt haben.

5. Recht auf Auskunft, Widerruf und Löschung

Sie haben das Recht, jederzeit Auskunft oder Berichtigung zu verlangen über die zu Ihnen beim MULE gespeicherten Daten sowie Auskunft über deren Herkunft, Empfänger oder Kategorien von Empfängern, an die diese weitergegeben werden, und den Zweck der Speicherung. Zudem steht Ihnen das Recht auf Datenübertragbarkeit zu.

Sie können der Nutzung Ihrer Daten für die vorgenannten Zwecke jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widersprechen sowie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung Ihrer Daten verlangen. Dies führt allerdings zum Ausschluss aus dem Bewerbungsverfahren.