

Stellenausschreibung

Die **Landesstraßenbaubehörde Sachsen-Anhalt** ist eine obere Landesbehörde. Unsere rund 1200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (m/w/d) sind in Sachsen-Anhalt für Planung, Bau, Betrieb sowie Unterhaltung und Instandsetzung der Bundesstraßen, der Landesstraßen und einzelner Kreisstraßen einschließlich ihrer Brücken und Ingenieurbauwerke verantwortlich. Der zentrale Bereich mit dem Sitz des Präsidenten ist in der Landeshauptstadt Magdeburg angesiedelt. Magdeburg, Halle (Saale), Stendal, Dessau-Roßlau und Halberstadt sind die Standorte der Regionalbereiche mit 23 angeschlossenen Meistereien.

Im Regionalbereich Nord der Landesstraßenbaubehörde Sachsen-Anhalt in Stendal ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt **die Stelle**

Mitarbeiterin / Mitarbeiter (m/w/d)

Geschäftsstelle

unbefristet in Teilzeit mit 20 Wochenstunden zu besetzen.

Bei Bewerbenden aus der Landesverwaltung des Landes Sachsen-Anhalt, die in den Geltungsbereich des TV-L fallen, erfolgt die Aufgabenübertragung im Falle einer höherwertigeren als der bisherigen Tätigkeit bis zur Schaffung der haushaltsrechtlichen Voraussetzung (Bereitstellung der Beförderungs- und Höhergruppierungsmittel) gemäß § 14 Absatz 1 TV-L vorübergehend. Für diesen Zeitraum wird eine Zulage gemäß § 14 Absatz 3 TV-L gezahlt.

Aufgabenschwerpunkte:

- Bewirtschaftung von Einnahmen und Ausgaben für den Fachbereich Straßenbetrieb/Straßenmeistereien

Hierzu gehören u. a.:

- Einrichtung und Führung von Teil-HÜL
- Erstellung von Kassenanordnungen (Auszahlungsanordnungen, Annahmeanordnungen, Änderungsanordnungen etc.) unter gleichzeitiger Kontrolle der Einhaltung der Haushaltsansätze
- Erstellung der Monatsabschlüsse und des Jahresabschlusses für den originären Haushalt unter Sicherstellung der Datenkonsistenz in den Berichtssystemen (HAMISSA, VIFG, PROJIS)

- Archivverwaltung und Archivierung
- Verwaltung von Büro- und Verbrauchsmaterialien

Hierzu gehören u. a.:

- Führung des Inventarverzeichnisses
- Bedarfsermittlung
- Sicherstellung der Verkehrssicherheit der Dienstfahrzeuge (Kontrolle der Verbrauchsmaterialien, Durchführung von Werkstattfahrten, etc.)
- Bearbeitung von Rechnungen und Abrechnung von Tankquittungen

Was wir erwarten:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs I oder ein vergleichbarer Abschluss
- Fundierte Kenntnisse der einschlägigen Rechtsnormen wie zum Beispiel BHO, VV-BHO, LHO, VV-LHO, VV-HLSA, VOL sowie Aktenplan des Landes Sachsen-Anhalt
- Führerschein der Klasse B und Bereitschaft zum Führen von Dienst-Kfz
- Sicherer Umgang mit branchenüblicher und PC-Standardsoftware

Wünschenswert sind darüber hinaus:

- Durchsetzungsvermögen sowie Eigeninitiative
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Einsatzbereitschaft, Flexibilität und hohe Belastbarkeit

Was wir bieten:

- Je nach Qualifikation wird ein **Entgelt bis zur Entgeltgruppe 6 TV-L** entsprechend der Entgeltordnung zum TV-L gewährt.
- Interessantes, vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabenfeld in der öffentlichen Verwaltung
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Bedarfsorientierte, individuelle Personalentwicklung
- Sichere Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder
- Gewährung einer Jahressonderzahlung bei Vorliegen der Voraussetzungen
- Urlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen pro Kalenderjahr bei einer Kalenderwoche mit fünf Arbeitstagen
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)

Für eventuelle Rückfragen stehen Ihnen Herr Schmelzer (Fachbereichsleiter Geschäftsstelle) unter der Telefonnummer 03931/687-128 oder Frau Derflinger (Fachgruppe Personalservice) unter der Telefonnummer 0391/567-2867 zur Verfügung.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Auf die bevorzugte Berücksichtigung von schwerbehinderten Menschen bei Vorliegen gleicher Eignung wird geachtet. Schwerbehinderte Menschen oder ihnen gleichgestellte Bewerbende, die die o. g. Voraussetzungen erfüllen, werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Arbeitsnachweise) senden Sie bitte unter Angabe des **Kennwortes „N-11112“** bis zum **09.11.2021** an folgende Dienststelle:

Landesstraßenbaubehörde Sachsen-Anhalt
Zentrale
Fachbereich 12, Frau Derflinger
Hasselbachstraße 6
39104 Magdeburg

oder per E-Mail an: bewerbung@lsbb.sachsen-anhalt.de

oder über unser [Online-Bewerberportal](#)

E-Mail-Bewerbungen sind in einer PDF-Datei zu versenden.

Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet. Sollte seitens des Bewerbenden der Wunsch bestehen, die Unterlagen zurück zu erhalten, ist ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beizufügen, da die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet werden. Weiterführende Informationen zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer Internetseite: www.lsbb.sachsen-anhalt.de in der Rubrik Stellenausschreibungen.

Die Erstattung von Reisekosten aus Anlass von Vorstellungsgesprächen ist grundsätzlich nicht vorgesehen.