



## SACHSEN-ANHALT

### **Stellenausschreibung**

Im Amt für Landwirtschaft, Flurneuordnung und Forsten Altmark ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

#### **Sachbearbeitung InVeKoS (m/w/d)**

unbefristet zu besetzen. Dienort ist Salzwedel. Die Einstellung von Bewerbern/Bewerberinnen (m/w/d), die derzeit noch nicht beim Land Sachsen-Anhalt beschäftigt sind, kann erst zum 01.06.2024 erfolgen.

Das Amt für Landwirtschaft, Flurneuordnung und Forsten Altmark (ALFF Altmark) mit seinem Sitz in Stendal und seiner Außenstelle in Salzwedel gehört als untere Landesbehörde zum Geschäftsbereich des Ministeriums für Wirtschaft, Tourismus, Landwirtschaft und Forsten des Landes Sachsen-Anhalt.

Im Sachgebiet „InVeKoS“ erfolgt die Bearbeitung von Anträgen zur Förderung von Maßnahmen des Europäischen Garantiefonds für die Landwirtschaft (EGFL) und flächenbezogener Agrarumwelt- und Klimamaßnahmen und des ländlichen Raumes sowie anderer Maßnahmen aus Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raumes (ELER) unter Nutzung elektronischer Antragsbearbeitungsprogramme (profil c/s). Wir bieten Ihnen eine interessante und anspruchsvolle Tätigkeit mit folgenden Inhalten:

- Bearbeitung von Anträgen, Durchführung von Verwaltungskontrollen
- Mitarbeit bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Vor- Ort- Kontrollen im Rahmen der Risikoanalyse sowie örtlichen Überprüfungen für alle Förderprogramme des Sachgebietes
- Mittelbewirtschaftung
- Rückforderungsmanagement/ Debitorenbuch
- Elektronische Erfassung von Abtretungen und Pfändungen
- Erstellen von Zuarbeiten für Berichte, Führen von Statistiken
- Aktenführung und Archivierung
- Arbeit mit Antragsbearbeitungssoftware und grafischen Informationssystemen (GIS).

#### **Anforderungen an die Bewerber/innen (m/w/d):**

Vorzugsweise verfügen Sie über eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder den abgeschlossenen Angestellten-/ Beschäftigtenlehrgang I.

Nachrangig wird Ihre Bewerbung berücksichtigt, sofern Sie eine Berufsausbildung mit Rechtsbezug (z.B. Rechtsanwaltsfachangestellte/-er, Steuerfachangestellte/-er) abgeschlossen

haben. Bewerber/innen (m/w/d) dieser Ausbildungsrichtungen mit Berufserfahrung von mindestens einem Jahr in einer öffentlichen Verwaltung werden bevorzugt berücksichtigt.

Eine weitere Voraussetzung ist der Führerschein Klasse B (Nachweis als Kopie beifügen) und die Bereitschaft zum Fahren mit Dienstkraftfahrzeugen - auch in unwegsamem Gelände.

Die Tätigkeit erfordert unter anderem den sicheren Umgang mit Standardsoftware (MS Office). Nachgewiesene Erfahrungen bei der Anwendung elektronischer Antragsbearbeitungssysteme sind von Vorteil.

Erwartet werden ferner Team- und Kommunikationsfähigkeit, eigenständiges Arbeiten, Flexibilität, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit.

### **Was bieten wir Ihnen:**

- einen modernen Arbeitsplatz in einem zukunftsorientierten Team mit Anwendung von künstlicher Intelligenz, Drohnen und aktuellen geobasierten Tablets
- eine intensive und praxisbezogene Einarbeitungsphase und die Möglichkeit zu Teilnahme an Fortbildungen
- Teilzeitmöglichkeiten; flexible und familienfreundliche Arbeitszeitregelung; Homeoffice; Ausgleich von Mehrarbeitszeiten durch Freizeit sowie 30 Tage Urlaubsanspruch pro Kalenderjahr bei fünf Arbeitstagen je Kalenderwoche
- Jahressonderzahlung
- Betriebliche Altersvorsorge und Betriebliches Gesundheitsmanagement, ergonomischer Arbeitsplatz

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Der Arbeitsplatz ist nach Entgeltgruppe 8 TV-L bewertet. Die Einstellung erfolgt dementsprechend bei Erfüllung der tariflichen, persönlichen und sonstigen Voraussetzungen nach der vorgenannten Entgeltgruppe.

Schwerbehinderte Menschen oder ihnen gleichgestellte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Weitere Informationen erhalten Sie bei Frau Michelmann (03931/633 328).

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann bewerben Sie sich bitte bis zum 03.05.2024 über unser Online-Bewerbungssystem. Der Link zum Online-Bewerbungssystem lautet: [www.interamt.de](http://www.interamt.de) (Stellenangebots-ID 1111672).

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

Beim Stellenportal für den öffentlichen Dienst [interamt.de](http://www.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.

Alle Bewerber\*innen (m/w/d) werden gebeten, auf jeden Punkt des Anforderungsprofils einzugehen, den Online-Bewerbungsbogen vollständig auszufüllen (ein Verweis auf die Anlagen genügt nicht) und folgende Anlagen als pdf-Dokument hochzuladen:

- Tabellarischer Lebenslauf
- Zeugnis und Urkunde über den Berufsabschluss (einschließlich Fächer- und Notenübersicht)
- Arbeitszeugnisse, geforderte Nachweise (z.B. Praktika, Fort- und Weiterbildungsnachweise) und sonstige Zertifikate
- Führerschein
- ggf. Nachweis über Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung
- ggf. schriftliche Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte (betrifft Bedienstete des Öffentlichen 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 <https://www.kmk.org/zab>.

#### **Hinweis:**

Bewerbungskosten können nicht erstattet werden.

#### **Bitte beachten Sie folgende Hinweise:**

#### **Datenschutzhinweise für Bewerberinnen/ Bewerber gem. Art. 13 DSGVO zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren**

Das Amt für Landwirtschaft, Flurneuordnung und Forsten Altmark (ALFF Altmark) 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 ALFF Altmark. Fragen in datenschutzrechtlichen Angelegenheiten können Sie an den Datenschutzbeauftragten des ALFF Altmark richten.

Die entsprechenden Kontaktdaten für das ALFF Altmark sowie für die dortige Datenschutzbeauftragte lauten:

Postanschrift: Amt für Landwirtschaft, Flurneuordnung und Forsten Altmark,  
Akazienweg 25, 39576 Stendal

E-Mail: [Datenschutzbeauftragter-ALFF-Altmark@mule.sachsen-anhalt.de](mailto:Datenschutzbeauftragter-ALFF-Altmark@mule.sachsen-anhalt.de)

Zudem besteht für Sie ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde. Aufsichtsbehörde ist der Landesbeauftragte für den Datenschutz Sachsen-Anhalt, Otto-von-Guericke-Straße 34a, 39104 Magdeburg.

#### 2. Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten

Bei der Online-Bewerbung und bei der Übersendung von Bewerbungsunterlagen werden die folgenden für das Bewerbungsverfahren erforderlichen Daten gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchst. b) DSGVO i. V. m. § 26 des Gesetzes zur Anpassung des Datenschutzrechts in Sachsen-Anhalt an das Recht der Europäischen Union (DSAnpG EU LSA) 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 ALFF Altmark verarbeitet und nicht an Dritte weitergegeben.

### 4. Dauer der Datenspeicherung

Die Daten werden sechs 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 ALFF Altmark 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.