



Öffentliche Stellenausschreibung

am 08.05.2024 veröffentlicht



Sachbearbeiter Gewässerschutz, Trinkwasser (m/w/d)

Der Landkreis Börde beabsichtigt zum schnellstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle Sachbearbeiter Gewässerschutz, Trinkwasser (m/w/d) befristet, mit der Option der unbefristeten Beschäftigung, im Amt für Planung und Umwelt, Sachgebiet Wasserwirtschaft, zu besetzen.

Aufgabenprofil:

- Erteilen und Überwachen von wasserrechtlichen Erlaubnissen für Grund- und Oberflächenwasserentnahmen/-einleitungen und Einbringen von Stoffen in ein Gewässer sowie Änderungen/Versagungen
- Feststellen der Erlaubnisfreiheit für Gewässerbenutzungen bzw. Zulassung des Gemeingebrauchs
- Entscheidung zur Befreiung bzw. Versagung der Befreiung von der Trinkwasserversorgungspflicht und Umsetzung der Trinkwassereinzugsgebieteverordnung
- Durchführung von Verträglichkeitsprüfungen nach den §§ 27 und 47 WHG, nach § 34 BNatSchG und Umweltverträglichkeitsprüfungen nach § 5 UVPG
- Überwachung der Benutzungserlaubnisse, Mitwirkung bei der Führung des Wasserbuches
- Erarbeitung von Fachstellungnahmen in Verfahren Dritter
- fachbezogene Bearbeitung von Widerspruchsverfahren und Ordnungswidrigkeiten
- Aktualisierung des Trinkwassernotprogramms für den Landkreis, Überprüfung und Überarbeitung der aktuellen Daten und erforderlichen Unterlagen
- Teilnahme an der Rufbereitschaft Gewässerschutz
- Mitarbeit im Katastrophenschutz bei Bedarf

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Frau Rahn, Sachgebietsleiterin Wasserwirtschaft, telefonisch unter 03904/7240-4413 zur Verfügung.

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

1. Fachliche Anforderungen

- abgeschlossenes Hochschulstudium in einem technisch-ingenieurwissenschaftlichen Studiengang, vorzugsweise in den Fachrichtungen Wasserwirtschaft, Ingenieurökologie, Ökologie/Umweltschutz
- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich einer behördlichen Tätigkeit wünschenswert; Bereitschaft zum Erwerb durch entsprechende Fortbildungen
- sicheres abrufbares Fachwissen
- Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen
- Kenntnisse in den Geoinformationssystemen wünschenswert
- Führerscheinklasse B

Kontakt:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Straße 2
39340 Haldensleben

Telefon: +49 3904 7240-1154
Telefax: +49 3904 7240-51104

2. Persönliche Anforderungen

- Selbstständigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- Teamfähigkeit
- problemlösungsorientierte Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-V VKA.

Entgeltgruppe: EG 10

Arbeitszeit: 39 h / Woche

Arbeitsort: Oschersleben (Bode)

Zudem konnte der Landkreis Börde besonders im Bereich der Vereinbarkeit von Beruf und Familie in den vergangenen Jahren mit Hilfe des „audit berufundfamilie“ große Fortschritte erzielen. Diese werden aktiv gelebt und auch weiterhin ausgebaut. Wir können Ihnen daher in diesem Bereich unter anderem Folgendes bieten:

- Gleitzeitssystem zur eigenen, flexiblen Planung der Arbeitszeit
- Flexibler Auf- und Abbau von Mehrstunden
- Möglichkeiten zur Teilzeitarbeit
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit und Ausstattung mit den nötigen technischen Arbeitsmitteln
- **ZeitWertKonten**
- Unterstützung von Bediensteten mit pflegebedürftigen Angehörigen

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
Bitte fügen Sie in diesem Fall einen entsprechenden Nachweis der Bewerbung bei.

Aussagefähige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen wie tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Berufsabschlussnachweis, Tätigkeitsnachweise und Führerscheinkopie richten Sie bitte bis zum 22.05.2024 entweder postalisch an den:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Str. 2
39340 Haldensleben
Telefon: 03904 7240-1154
Telefax: 03904 7240-51104

oder

per Mail an bewerbung@landkreis-boerde.de
Hinweis: Bewerbungsunterlagen nur im pdf-Format einreichen

Bewerber sollten aufgrund einer kurzfristigen Erreichbarkeit ihre Telefonnummer bzw. E-Mail-Adresse den Bewerbungsunterlagen beifügen.

Unvollständige, nicht aussagefähige bzw. zu spät eingereichte Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Sprachliche Gleichstellung: Personen und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und diverser Form.

Hinweis:

Eingangsbestätigungen werden ausschließlich per E-Mail versendet. Zum Erhalt einer Eingangsbestätigung ist den Bewerbungsunterlagen zwingend eine E-Mail-Adresse beizufügen.

Vorstellungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Unterlagen werden anschließend gelöscht.

gez. Herzberg-Ebeling
Amtsleiterin