



Öffentliche Stellenausschreibung

am 17.12.2025 veröffentlicht



Sachbearbeiter Raumordnung/Regionalplanung (m/w/d)

Der Landkreis Börde beabsichtigt ab dem schnellstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle Sachbearbeiter Regionalplanung/Raumordnung (m/w/d) unbefristet im Bauordnungsamt, Sachgebiet Kreisplanung, zu besetzen.

Aufgabenprofil:

- Erstellung von Bündelungsstellungen des Landkreises als Träger öffentlicher Belange bei raumbezogenen Planungen Dritter unter Einbeziehung weiterer Fachämter und unter Einbezug der (Flächen) relevanten Planungen anderer Aufgabenbereiche
- Durchführung und Beschluss über Planfeststellungen, Plangenehmigungen oder Planverzicht als Planfeststellungsbehörde für den Bau von Kreisstraßen und straßenbegleitenden Radwegen
- Erarbeitung regionalplanerischer Stellungnahmen zu Planungs- bzw. Genehmigungsverfahren Dritter (u.a. Aufstellen von Landes- und Regionalplänen, auch Raumordnungsprogramme anderer Regionen und Länder)
- Durchführung von Raumordnungsverfahren in Zuständigkeit des Landkreises (nach Übertragung durch die Oberste Landesentwicklungsbehörde) mit abschließender landesplanerischer Beurteilung
- Stellungnahmen im Rahmen öffentlich-rechtlicher Verfahren für raumbedeutsame Planungen im Sinne des Runderlasses zur Zusammenarbeit der Obersten Landesentwicklungsbehörde mit der Unteren Landesentwicklungsbehörde im Rahmen der landesplanerischen Abstimmung, weiterführend mit der Regionalen Planungsgemeinschaft Magdeburg
- formelle und materielle Prüfung von Bauleitplanverfahren im Rahmen der Wahrnehmung der vom Landesverwaltungsamt übertragenen bauplanungsrechtlichen Aufgaben
- Mitarbeit im Katastrophenschutz bei Bedarf

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Frau Dippe, Sachgebietsleiterin Kreisplanung, telefonisch unter 03904/7240-6230 zur Verfügung.

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

1. Fachliche Anforderungen

- abgeschlossenes Hochschulstudium in einem technisch-ingenieurwissenschaftlichen Studiengang, vorzugsweise in den Fachrichtungen Städtebau, Stadt-, Raum-, Regionalplanung, Landespflge, Landschafts-, Umweltplanung, Landschaftsarchitektur
- Kenntnisse auf dem Gebiet des Verwaltungsrechts wünschenswert
- sichere Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen
- Fahrerlaubnisklasse B

Kontakt:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Straße 2
39340 Haldensleben

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

2. Persönliche Anforderungen

- hohe Eigenverantwortlichkeit
- selbstständiges Arbeiten
- gute Auffassungsgabe
- gute Kommunikationsfähigkeit

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:

- Gleitzeitsystem 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
- JobRad

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 Fahrerlaubniskopie richten Sie bitte bis zum 16.01.2026 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