



Öffentliche Stellenausschreibung

am 02.04.2026 veröffentlicht

Cheffahrer/Mitarbeiter Fuhrpark (m/w/d)

Der Landkreis Börde beabsichtigt zum schnellstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle Cheffahrer/Mitarbeiter Fuhrpark (m/w/d) unbefristet im Haupt- und Personalamt, SG Zentrale Dienste, zu besetzen. Hierbei handelt es sich um eine Stelle, die vom zukünftigen Stelleninhaber eine absolute Vertrauenswürdigkeit, Ehrlichkeit, Integrität und Diskretion beinhaltet. Gute Umgangsformen, sowie ein sicheres, freundliches und gepflegtes Auftreten sind selbstverständlich.

Aufgabenprofil:

- Fahrdienst für den Landrat (bundesweiter Einsatz)
- eigenständige Planung von Fahrstrecken und Ausweichrouten unter Berücksichtigung der aktuellen Verkehrssituation
- Pflege und Wartung des Kraftfahrzeuges des Landrates sowie der Dienstfahrzeuge (Außen- und Innenreinigung)
- Vorbereitung der Beschaffung der benötigten Dienstfahrzeuge des Fuhrparks und insbesondere für das Dienstfahrzeug des Landrates
- Ausführung von Fahraufträgen (Beschaffung von Geschenken für Jubiläen u.a.)
- Planung von Serviceterminen
- flexibler Einsatz an Wochenenden und in den Nachtstunden wird erwartet
- Mitarbeit im Katastrophenschutz bei Bedarf

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Frau Herzberg-Ebeling, Leiterin Haupt- und Personalamt, telefonisch unter 03904/7240-1205 zur Verfügung.

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

1. Fachliche Anforderungen

- Sie zeichnen sich durch absolute Vertrauenswürdigkeit, Ehrlichkeit, Integrität und Diskretion aus.
- Sehr gute Umgangsformen sowie ein sicheres, freundliches und gepflegtes Auftreten sind für Sie selbstverständlich.
- Sie zeichnen sich durch proaktives, eigenverantwortliches Handeln, ein hohes Maß an Eigenmotivation und Teamfähigkeit aus.
- Sie überzeugen durch ein vorausschauendes und sicheres Fahrverhalten.
- Sie stehen in Vollzeit zur Verfügung und sind zeitlich sehr flexibel (Fahrten auch in den späten Abendstunden).
- Sie haben bestenfalls bereits mehrjährige Erfahrung im beschriebenen Aufgabengebiet gesammelt.
- Idealerweise können Sie erfolgreiche Teilnahmen an Fahrsicherheits- und/oder Berufsfahrertrainings (nicht älter als 6 Monate) nachweisen und erbringen den Nachweis eines Führungszeugnisses gem. § 30 (5) Bundeszentralregistergesetz.
- Sie haben eine Affinität für Autos.

Kontakt:

Landkreis Börde
Haupt- und Personalamt
Bornsche Straße 2
39340 Haldensleben

Telefon: +49 3904 7240-1104
Telefax: +49 3904 7240-51104

- Sie besitzen mindestens einen Führerschein der Führerscheinklasse B.
- Möglichst gute Umgebungskennntnisse im Landkreis Börde runden Ihr Profil ab.
- Sie verfügen über sichere Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen.

2. Persönliche Anforderungen

- technisches Verständnis
- proaktives und eigenverantwortliches Handeln
- Eigenmotivation
- Teamfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

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

Entgeltgruppe: EG 5 und Ausgleich für Sonderformen der Arbeit gemäß § 8 TVöD-V VKA

Arbeitszeit: mindestens 39 h/Woche, abweichende Regelungen gemäß Anhang zu § 6 TVöD-V VKA

Arbeitsort: Haldensleben

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:

- flexibler Auf- und Abbau von Mehrstunden
- ZeitWertKonten
- 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 Führerscheinkopie richten Sie bitte bis zum 16.04.2026 entweder postalisch an den:

Landkreis Börde
Haupt- und Personalamt
Bornsche Str. 2
39340 Haldensleben
Telefon: 03904 7240-1104
Telefax: 03904 7240-51104

oder

per Mail an bewerbung@landkreis-boerde.de

Hinweis: Bewerbungsunterlagen sind nur im PDF-Format einzureichen.

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