



## Öffentliche Stellenausschreibung

Zur zukünftigen Wahrnehmung von Aufgaben in der mittleren bzw. gehobenen Verwaltungsebene bildet der Landkreis Anhalt Bitterfeld Nachwuchskräfte für die Beamtenlaufbahn

### Allgemeiner Verwaltungsdienst

aus und stellt zu diesem Zweck mit Wirkung vom

**01. September 2023**

### Kreissekretäranwärter (m/w/d)

zur Absolvierung eines Vorbereitungsdienstes nach den Vorschriften der jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsverordnung des Landes Sachsen-Anhalt ein.

#### Rahmenbedingungen:

##### Voraussetzungen

- Realschulabschluss oder ein als gleichwertig anerkannter Bildungsstand
- Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen für die Berufung in ein Beamtenverhältnis im Sinne des § 7 Beamtenstatusgesetz
- Erfolgreiche Teilnahme am mehrstufigen Auswahlverfahren (leistungsbezogene Vorauswahl anhand der Zeugnisse, Eignungstest, Vorstellungsgespräch)
- Gesundheitliche Eignung bzw. bei Schwerbehinderung Mindestmaß an körperlicher Eignung (der Nachweis erfolgt durch ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis)
- am 01.09.2023 darf das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet sein

##### Weitere Anforderungen

- Interesse für verwaltende und organisatorische Tätigkeiten mit Bürgerkontakt
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- gute Rechenfähigkeit sowie logisches Denkvermögen
- Zuverlässigkeit und Gewissenhaftigkeit
- soziale Kompetenz und Bereitschaft zur Teamarbeit
- Freude an einer Tätigkeit für das Gemeinwohl

##### Vorbereitungsdienst

- Dauer: 2 Jahre
- Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf unter Ernennung zum/zur Kreissekretäranwärter/in für die Dauer des Vorbereitungsdienstes
- fachtheoretische Ausbildung beim Studieninstitut für kommunale Verwaltung Sachsen-Anhalt e. V. in Magdeburg ([www.sikosa.de](http://www.sikosa.de)) in Form eines Vorbereitungslehrgangs im Umfang von 2 Monaten und eines Abschlusslehrgangs im Umfang von 6 Monaten
- berufspraktische Ausbildung in der Kreisverwaltung Anhalt-Bitterfeld an den Verwaltungsstandorten Köthen (Anh.), Bitterfeld-Wolfen und Zerbst/Anh. mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden.

- Urlaubsanspruch im Umfang von 30 Arbeitstagen pro Jahr
- Erwerb der Laufbahnbefähigung für die Laufbahn des Allgemeinen Verwaltungsdienstes, Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt nach der Laufbahnverordnung des Landes Sachsen-Anhalt
- Besoldung gemäß Landesbesoldungsgesetz in Form von monatlichen Anwärterbezü-  
gen:

Anwärtergrundbetrag:	1.258,94 EUR
vermögenswirksame Leistungen:	6,65 EUR
ggf. Familienzuschlag Stufe 1:	145,34 EUR
ggf. Familienzuschlag Stufe 2:	304,33 EUR

(Stand: 01.01.2021)

#### Einsatzmöglichkeiten nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes

Die Anwärterinnen und Anwärter sind nach Abschluss des Vorbereitungsdienstes be-  
fähigt, in vielen Fachbereichen der Kommunalverwaltung, wie z. B. in der Sozialver-  
waltung, der Finanzverwaltung, dem Bürgeramt, der Schulverwaltung oder der Ord-  
nungsverwaltung sachbearbeitende Tätigkeiten in der mittleren Verwaltungsebene  
wahrzunehmen. Sie arbeiten selbstständig und sind in der Regel in ein Team integriert.  
Zu ihren Aufgaben gehören u. a. die Bearbeitung von fachbezogenen Anliegen und  
Anfragen der Bürgerinnen und Bürger, die Bearbeitung von Anträgen einschließlich  
der Bescheiderteilung unter Anwendung der geltenden Rechtsvorschriften sowie die  
Bearbeitung verwaltungsinterner Vorgänge.

#### **Bewerbung:**

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, bitten wir um Ihre Bewerbung mit

- aussagekräftigem Bewerbungsschreiben
- tabellarischem Lebenslauf
- Kopie des schulischen Abschlusszeugnisses bzw. bei Schulabgängern 2023 Kopien  
des letzten Halbjahres- und Jahreszeugnisses
- ggf. Nachweis einer Schwerbehinderung

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **04.11.2022** an den

Landkreis Anhalt-Bitterfeld  
Fachbereich Personal  
Am Flugplatz 1  
06366 Köthen (Anhalt)

#### Hinweise:

Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.  
Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgeschickt, wenn Sie einen ausreichend frankierten  
Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können  
die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden, andernfalls erfolgt eine datenschutzgerechte  
Vernichtung 6 Monate nach Bewerbungsfristende.

gez. G r a b n e r  
L a n d r a t