LANDKREIS
WITTENBERG
DER LANDRAT

Stellenausschreibung

Beim Landkreis Wittenberg ist im Fachdienst Gesundheit zum 1. November 2025 die Stelle als

Sachbearbeiter Gesundheitsberichterstattung/ Gesundheitsförderung (m/w/d)

unbefristet zu besetzen. Die Stelle wird - je nach Erfüllung der fachlichen Voraussetzungen - bis zur Entgeltgruppe 8 TVöD/ VKA vergütet. Es handelt sich hierbei um eine Vollzeitstelle.

Was erwartet Sie?

In der Lutherstadt Wittenberg, dem Ausgangsort der Reformation, ist der Landkreis Wittenberg einer der größten Arbeitgeber. Die historische Universitätsstadt an der Elbe liegt zwischen Leipzig und Berlin und ist über die ICE- und Autobahnanbindung verkehrstechnisch gut zu erreichen.
Auf Sie wartet eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit, mit guter Vereinbarkeit von Familie und Beruf, sowie eigenverantwortliches Arbeiten.
Ihre Aufgabenbereiche sind im Wesentlichen folgende:

1. **Gesundheitsberichterstattung und Epidemiologie, u. a.**
   - Datengewinnung, Aufbereitung, Analyse und Darstellung von zahlenmäßigen Informationen als Grundlage für Planungen und Entscheidungen
     - Bearbeitung von Sekundär- und Primärdaten entsprechend der vorgegebenen Zielstellung
     - EDV-gestützte Erfassung der Daten
     - Datenanalyse mittels statistischer Instrumente (z. B. Häufigkeitsverteilung, statistische Maßzahlen) als Rechenergebnis der erfassten Daten
     - Datenpräsentation mittels Tabellen/Grafiken
     - Zusammenarbeit und enge Abstimmung mit den für Datenpflege und -auswertung zuständigen Mitarbeitenden aller Abteilungen im Fachdienst Gesundheit
   - Zuarbeit von Zahlenmaterial zu Gesundheitsberichten (Rahmenbericht, nachfolgende Berichte) mit Orientierung an den Gesundheitszielen von Sachsen-Anhalt sowie kommunaler Besonderheiten
   - Mitarbeit bei der Erstellung von Postern zur Darstellung ausgewählter Themen für Kongresse u. ä.

2. **Koordination der Familienhebammen, u.a.**
   - Ansprechpartner für die allgemeine und fachliche Öffentlichkeit (Beratungsstellen, Kliniken, Jobcenter etc.) über das Angebot „Familienhebammen“
   - Aufnahme von Bedarfsmeldungen der Familienhebammen, des Jugendamtes sowie aus der allgemeinen und fachlichen Öffentlichkeit
   - Bedarfsprüfung und -feststellung, ggf. mit Risikobogen
   - Verwaltung des verfügbaren Stundenkontingents und bedarfsorientierte Einteilung der Familienhebammenkapazitäten
   - Unterstützung der Familienhebammen und Fallbegleitung
   - Vorab-Prüfung der von den Familienhebammen gestellten Honorarrechnungen

3. **Gesundheitserziehung, u. a.**
   - Initiierung und Begleitung von Gesundheitsprojekten in Kindereinrichtungen etc.
     - Entwicklung von individuell zugeschnittenen und nachhaltig angelegten gesundheitsfördernden Maßnahmen in enger Zusammenarbeit mit den Einrichtungen

    - Moderation von Gesundheitszirkeln
    - Organisation der jährlichen Aktion „Biobrotbox“ für alle Erstklässler im Landkreis
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Welche fachlichen Voraussetzungen sind erforderlich?

- abgeschlossene Berufsausbildung in einem Gesundheitsberuf und abgeschlossene Aus-/ Weiterbildung als Sozialmedizinischer Assistent oder
- abgeschlossene Berufsausbildung als medizinischer Fachangestellter oder Gesundheits- und Krankenpfleger verbunden mit langjähriger Berufserfahrung und der Bereitschaft, die Ausbildung zum Sozialmedizinischen Assistenten zeitnah zu absolvieren oder
- abgeschlossene Berufsausbildung als Hebamme
- bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen benötigen wir einen Nachweis über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss

Was erwarten wir?

- Nachweis Masernimpfschutz gemäß § 20 Absatz 8 IfSG vor der Einstellung
- Vorlage eines unbelasteten erweiterten Führungszeugnisses bei Einstellung
- wünschenswert: Weiterbildung in der Gesundheitsberichterstattung und Public Health
- kreatives Denken und Handeln
- sichere Computer-Kenntnisse, insbesondere in Excel, Word, PowerPoint
- Kenntnisse in Datenerfassung, -verarbeitung und -präsentation
- Kenntnisse Bundeskinderschutzgesetz
- sicheres Auftreten und Präsentieren
- selbständiges Arbeiten
- mindestens eine kompetente Verwendung der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (Nachweis erforderlich)
- Führerschein der Klasse B

Was bieten wir?

- ein gutes Arbeitsklima in einem interdisziplinären Team
- eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- tarifgerechte Bezahlung nach dem TVöD/ VKA sowie eine zusätzliche Altersvorsorge (ZVK)
- gezielte und umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten inkl. Freistellung und Kostenübernahme
- attraktive Zusatzleistungen: Gesundheitsmanagement, Betriebssport, Fahrradleasing u.v.m.
- eine verkehrstechnisch günstige Lage zwischen Berlin und Leipzig mit ICE- und Autobahnanbindung

Die dienstliche Nutzung eines eigenen PKW gegen Kostenerstattung wird vorausgesetzt, sofern kein Fahrzeug aus dem Fuhrpark der Kreisverwaltung zur Verfügung steht.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und divers geschlechtlicher Form.

Bewerber, die nicht über den geforderten Abschluss verfügen oder diesen nicht in geeigneter Form nachweisen, sind vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.
Wenn Sie Bewerber außerhalb der EU, des EWR oder der Schweiz sind, ist die Vorlage eines unbefristeten Aufenthaltstitels und Arbeitserlaubnis erforderlich.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **25. September 2025** vorzugsweise elektronisch an personalamt@landkreis-wittenberg.de. Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass **Anlagen nur im PDF-Format** akzeptiert werden. Wir bitten um Ihr Verständnis, dass aus Gründen der IT-Sicherheit Bewerbungen mit Dateianhängen in anderen Formaten ungelesen gelöscht werden.
Alternativ richten Sie Ihre Bewerbung in Papierform an den Landkreis Wittenberg, Fachdienst Organisation und Personal, Abteilung Personal, Postfach 10 02 51 in 06872 Lutherstadt Wittenberg.

Kosten im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren können nicht erstattet werden.

Hinweis:
Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesendet, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wurde; anderenfalls werden sie vernichtet.

Lutherstadt Wittenberg, 5. September 2025