



Stellenausschreibung

Beim Landkreis Wittenberg ist im Fachdienst Umwelt und Abfallwirtschaft zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter Verwaltungsverfahren Wasserrecht (m/w/d)

unbefristet zu besetzen. Die Stelle ist - vorbehaltlich der endgültigen Eingruppierung - mit Entgeltgruppe 9c TVöD/ VKA ausgewiesen. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle.

Bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen besteht die Option der Verbeamtung. Als Beamtenstelle ist diese im Stellenplan mit Besoldungsgruppe A10 ausgewiesen.

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 selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten.

Ihre Aufgabenbereiche sind im Wesentlichen folgende:

1. Durchführung von wasserrechtlichen Erlaubnisverfahren, u. a.

- Erteilung, Versagung oder Widerruf von wasserrechtlichen Erlaubnissen zur Einleitung von behandeltem Abwasser und von Niederschlagswasser in das Grundwasser und in Oberflächengewässer
- Entscheidungen über Maßnahmen beim Erlöschen einer wasserrechtlichen Erlaubnis und zu alten Rechten und Befugnissen treffen
- Abnahme von Kläranlagen und von Gewässerbenutzungen gemäß der erteilten wasserrechtlichen Erlaubnis
- Behördliche Überwachung
- Bewertung der Abwasseranlagen nach dem Stand der Technik im Rahmen regelmäßig durchzuführender Anlagenkontrollen
- Erteilung von wasserrechtlichen Erlaubnissen zur Einleitung von gewerblichem Abwasser

2. Durchführung von schwierigen ordnungsbehördlichen Verfahren bei der Feststellung von Verstößen gegen wasserrechtliche Vorschriften, u. a.

- Erlass von Verfügungen, welche Maßnahmen und Handlungen zur Gefahrenabwehr auf dem Gebiet des Wasserrechtes fordern
- Entscheidungen zur Anordnung der sofortigen Vollziehung von erlassenen Verfügungen sowie ggf. Entscheidungen über Anträge zur Aussetzung der sofortigen Vollziehung
- Auswahl und Festsetzung von Zwangsmitteln
- Erlass der zugehörigen Leistungs- und Kostenfestsetzungsbescheide

3. Durchführung von Verfahren nach der Indirekteinleiterverordnung, u. a.

- Bearbeitung von Anträgen zur Indirekteinleitung von Abwasser in öffentliche Abwasseranlagen
- Abnahme der Abwasseranlagen gemäß der erteilten Indirekteinleitergenehmigung

4. Bearbeitung von Widersprüchen gegen wasserrechtliche Anordnungen und Kostenfestsetzungsbescheide, u. a.

- Prüfung von Widersprüchen und Erstellung eines Gutachtens mit der Widerspruchsentscheidung
- Erlass von Abhilfe- und Rücknahmebescheiden

5. Durchführung von Verfahren zur Genehmigung und Änderung von Abwasserbeseitigungs- und Niederschlagswasserkonzepten

6. Erlass von Anordnungen zur Durchführung von Anpassungsmaßnahmen bei Abwassereinleitungen

7. Einleitung von und Mitwirkung an Strafrechts- und Bußgeldverfahren bei Feststellung von Verstößen gegen wasserrechtliche Vorschriften

8. Unterstützung anderer Behörden bei der Bearbeitung von Beschwerden

Welche fachlichen Voraussetzungen sind erforderlich?

- Fachhochschul-/ Hochschulabschluss im Bereich Verwaltungswissenschaften oder
- Fachhochschul-/ Hochschulabschluss im Bereich Wasserwirtschaft oder andere ingenieurtechnische Fachrichtung oder
- Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes in Sachsen-Anhalt oder
- abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang II
- bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen benötigen wir einen Nachweis über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss

Was erwarten wir?

- fachbezogene Kenntnisse der Gesetze/Verordnungen/Richtlinien im Bereich des Wasserrechts (WHG, AbwV, Wasser-ZustVO LSA, Techn. Regelwerke (ATV, DIN), AllGO LSA, WG LSA, KomAbwVO LSA, SÜVO LSA, IndEinlVO LSA, UIG, SOG LSA, KVG LSA, VwVfG, VwKostG LSA, VwGO)
- Kreativität und Fähigkeit zum eigenverantwortlichen Handeln
- Koordinationsfähigkeit
- analytisches Denken, Überzeugungsvermögen
- bürgerorientiertes und bürgernahes 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 aufgrund flexibler Arbeitszeitregelungen
- 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 Berufsabschluss 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 **6. November 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 beigelegt wurde; anderenfalls werden sie vernichtet.

Lutherstadt Wittenberg, 17. Oktober 2025