



Stellenausschreibung

Beim Landkreis Wittenberg ist im Fachdienst Gebäude, Liegenschaften und Schulverwaltung zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

Abteilungsleiter infrastruktureller und kaufmännischer Bereich (m/w/d)

unbefristet zu besetzen. Die Stelle ist - vorbehaltlich der endgültigen Eingruppierung - mit Entgeltgruppe 11 TVöD/ VKA ausgewiesen. Es handelt sich hierbei um eine Vollzeitstelle.

Sofern bereits ein Arbeitsverhältnis mit dem Landkreis Wittenberg besteht, behält sich der Arbeitgeber vor, die Stelle im Rahmen einer Führung auf Probe gemäß § 31 Absatz 3 TVöD/ VKA zu besetzen.

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. Leitung und Organisation des Aufgabenbereiches Bewirtschaftung der Gebäude und Grundstücke, u.a.

1.1 Fachliche und organisatorische Leitung, u.a.

- Entwicklung von Leistungs- und Finanzzielen in Zusammenarbeit mit dem Vorgesetzten (z.B. Bewirtschaftungsplanung, Reparaturplanung, Planung von Beschaffungen, Energiemanagement, Planung von Leistungen)
- Steuerung und Koordinierung einer effizienten und zielführenden Aufgabenerledigung
- Festlegung von Prioritäten in der Aufgabenerfüllung
- Gewährleistung und Kontrolle einer ordnungsgemäßen Leistungserbringung
- Abstimmung und Koordinierung abteilungsübergreifender Angelegenheiten
- Erarbeitung und Umsetzung von Grundsätzen und Standards für die Aufgabenerledigung (Erarbeitung und Umsetzung der Grundsätze und Standards für die Bewirtschaftung sowie der Grundsätze für die Personaleinsatzplanung, Organisation Reinigungsmanagement)
- Steuerung der Vertragsangelegenheiten
- Koordinierung und Verantwortung der Ausschreibungs- und Vergabeverfahren
- Federführung bei schwierigen Ausschreibungen und Ausschreibungen von besonderer Bedeutung
- Erarbeitung der Aufgabenstellung bei Europaweiten Reinigungsausschreibungen
- fachliche Anleitung der Mitarbeiter und Klärung fachlicher Probleme mit höherem Schwierigkeitsgrad
- Führung von Qualifizierungs- und Mitarbeitergesprächen
- Beurteilung der Mitarbeiter

1.2 Finanzverantwortung im Rahmen der Produktkonten, welche durch die Abteilung geplant und bewirtschaftet werden

- Sicherstellung und Kontrolle der produktgesteuerten Haushaltsplanung und Haushaltsführung sowie der Wirtschaftlichkeit des Handelns (Entwicklung von Haushaltsansätzen, Entscheidung

über den Einsatz der Mittel; Planung, Verhandlung und Verantwortung für Haushaltsdurchführung und Jahresabschluss, Berichterstattung über die Haushaltsansätze und deren Auslastung)

- Wahrnehmung der Controlling-Aufgaben (Auswertung von Controlling-Berichten, Leistung von Zuarbeiten, Veranlassung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen, Budgetbewirtschaftung)

2. Ausüben der Betreiberverantwortung zur Minimierung von Haftungsrisiken in Bezug auf Bewirtschaftung von Gebäuden und baulichen Anlagen, u.a.

- Erarbeitung der Grundsätze für die Wahrnehmung der Betreiberverantwortung
- Steuerung der Aufgabenwahrnehmung zur Betreiberverantwortung hinsichtlich Bewirtschaftung, Ordnung, Sicherheit und Sauberkeit
- Objektüberwachungsfunktion

3. Bewirtschaftung einer Schule mit erhöhtem Schwierigkeitsgrad, u.a.

- Klärung der Aufgabenstellung, Bedarfsplanung, Machbarkeit, Kostenplanung, Prüfung vertraglicher Festlegungen, Abstimmung mit dem Eigentümer
- Festlegung, Durchführung von notwendigen Reparaturen, Kontrolltätigkeiten
- Absicherung Finanzierung

Welche fachlichen Voraussetzungen sind erforderlich?

- Fachhochschul- /Hochschulabschluss im Bereich Verwaltungs- oder Wirtschaftswissenschaften oder
- Fachhochschul-/ Hochschulabschluss mit Bezug auf die oben genannten Aufgaben des künftigen Stelleninhabers (z.B. im Bereich Facility Management oder Gebäudemanagement) oder
- abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang II
- bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen benötigen wir einen Nachweis über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss

Was erwarten wir?

- wünschenswert: mehrjährige Leitungserfahrung
- Kenntnisse der fachbezogenen Gesetze, Verwaltungsvorschriften und Dienstanweisungen (KVG LSA, Kontenrahmenplan LSA, Bewertungsrichtlinie LSA/ LK WB, Inventurrichtlinie LK WB, Inventarordnung LK WB, VOB, VOL, Arbeitsstättenverordnung, Betriebssicherheitsverordnung, Unfallverhütungsvorschriften, VDI-Richtlinien, BGB)
- hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- organisatorische und planerische Kompetenz
- Sozialkompetenz, Kommunikations- und Konfliktfähigkeit, Fähigkeit zur Zusammenarbeit
- gute PC- Kenntnisse
- 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 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 **29. Januar 2026** 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, 9. Januar 2026