



Stellenausschreibung

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

Sachbearbeiter wasserrechtliche Verfahren (m/w/d)

unbefristet zu besetzen. Die Stelle ist mit Entgeltgruppe 9c TVöD/ VKA ausgewiesen. 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 Autobahnbindung verkehrstechnisch gut zu erreichen.

Auf Sie wartet eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit, mit guter Vereinbarkeit von Familie und Beruf, sowie selbständiges und (erst ab EG 9a) eigenverantwortliches Arbeiten.

Ihre Aufgabenbereiche sind im Wesentlichen folgende:

1. Durchführung von wasserrechtlichen Erlaubnisverfahren für Kleinkläranlagen und Versickerungsanlagen u.a.

- Fachliche Prüfung und Entscheidung über Anträge auf Erteilung wasserrechtlicher Erlaubnisse für Kleinkläranlagen mit und ohne bauaufsichtliche Zulassung einschließlich der zugehörigen Versickerungsanlagen
- Prüfung und Entscheidung über Anträge zur Einleitung von behandeltem Abwasser oder Niederschlagswasser in Gewässer oder in das Grundwasser
- Entscheidungen über die Zulassung des vorzeitigen Beginns einer Gewässerbenutzung
- Entscheidungen über Maßnahmen beim Erlöschen einer wasserrechtlichen Erlaubnis und zu alten Rechten und Befugnissen
- Widerruf von wasserrechtlichen Erlaubnissen
- fachliche Abnahme von Kleinkläranlagen und Versickerungsanlagen
- Überwachung der Gewässerbenutzer
- Beratung von Bürgern zur Erteilung einer wasserrechtlichen Erlaubnis sowie Hilfestellung bei der Beantragung

2. Durchführung von Erlaubnisverfahren bei Industrieanlagen u. a.

- Erteilung wasserrechtlicher Erlaubnisse und Indirekteinleitergenehmigungen, ggf. auch Ablehnung
- Durchführung von Erörterungen bei Einsprüchen aus der Öffentlichkeit
- Durchführung von Vorverfahren zur Umweltverträglichkeitsprüfung, Veröffentlichung der Ergebnisse
- Veranlassung der Beprobung der Abwassereinleitungen
- behördliche Überwachung der festgelegten Einleitbedingungen sowie Nebenbestimmungen
- Bewertung der Abwasseranlagen
- Anordnung von Maßnahmen zur Anpassung an den Stand der Technik

3. Wasserrechtliche Entscheidungen als Träger öffentlicher Belange im Rahmen von Genehmigungsverfahren, u. a.

- Prüfung und Erarbeitung von wasserrechtlichen Entscheidungen, einschließlich der Festlegung von Bedingungen, Auflagen und Hinweisen zu Bau- und Nutzungsänderungsverfahren
- Überwachung und Durchsetzung der in den Genehmigungen festgelegten Bedingungen und Auflagen

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

- Erteilung von Genehmigungen zur Indirekteinleitung von Abwasser in öffentliche Abwasseranlagen, ggf. auch Ablehnung, sowie Abnahme der Abwasseranlagen

5. Durchführung von Verfahren zur Genehmigung und Änderung von Abwasser- und Niederschlagswasserbeseitigungskonzepten

- Erteilung von Genehmigungen für Abwasser- und Niederschlagswasserbeseitigungskonzepte, ggf. Ablehnung

6. Durchführung von ordnungsbehördlichen Verfahren bei Feststellung von Verstößen gegen wasserrechtliche Vorschriften u.a.

- Erlass von Anordnungen zur Einhaltung geltender wasserrechtlicher Vorschriften

7. Bearbeitung von Widersprüchen gegen wasserbehördliche Anordnungen

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

Welche fachlichen Voraussetzungen sind erforderlich?

- Fachhochschul-/ Hochschulabschluss im Bereich Wasserwirtschaft oder Wasserbau oder
- Fachhochschul-/ Hochschulabschluss im Bereich Verwaltungswissenschaften oder
- abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang II
- bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen benötigen wir einen Nachweis über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss

Was erwarten wir?

- wünschenswert: Kenntnisse im Verwaltungsrecht bzw. Bereitschaft Verwaltungsgrundkurs
- Kenntnisse der relevanten Rechtsvorschriften (WHG, WG LSA, AbwV, Wasser-ZustVO LSA, KomAbwVO LSA AbwAG, SÜVO LSA, VwVfG, VwKostG LSA, IndEinIVO LSA, VwGO, AllGO LSA)
- 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 **17. Februar 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 beigefügt wurde; anderenfalls werden sie vernichtet.

Lutherstadt Wittenberg, 28. Januar 2026