



## Externe Stellenausschreibung

am 15.04.2026 veröffentlicht



### Sachbearbeiter Gefahrenabwehr verbotswidrig entsorgte Abfälle (m/w/d)

Der Landkreis Börde beabsichtigt ab dem schnellstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als Sachbearbeiter Gefahrenabwehr verbotswidrig entsorgte Abfälle (m/w/d) unbefristet im Amt für Natur- und Umweltschutz, Sachgebiet Abfallüberwachung, zu besetzen.

#### Aufgabenprofil:

- Überwachung und Kontrolle der Einhaltung abfallrechtlicher Vorschriften, insbesondere zu Art und Ausmaß von illegalen Abfallablagerungen und zur Feststellung des Gefährdungspotentials auf Privatgrundstücken, (stillgelegten) Betriebsgrundstücken und Grundstücken sonstiger Einrichtungen sowie Einleitung geeigneter Maßnahmen
- Bearbeitung von Widersprüchen
- Erstellung von Kostenfestsetzungsbescheiden und Zuarbeit bei Stundungsanträgen, Niederschlagung, Erlass von Kostenforderungen
- Einleitung von Ordnungswidrigkeits- bzw. Strafverfahren bei Rechtsverstößen und Weiterleitung an das Rechtsamt
- Erstellung von Stellungnahmen zu Klageverfahren und Mitwirkung bei Gerichtsverfahren
- Zusammenarbeit mit Ämtern bzw. Verbänden, die im Rahmen ihrer Unterhalts-, Verkehrssicherungs- bzw. Reinigungspflicht zur Entsorgung verbotswidrig abgelagerter Abfälle verpflichtet sind
- Marktüberwachung nach abfallrechtlichen Vorschriften bei Batterien und Akkumulatoren, Fahrzeugen und Elektro- und Elektronikgeräten, Verpackungen und bestimmten Einwegkunststoffprodukten
- Durchsetzung der Verordnung über die Nachweisführung bei der Entsorgung von Abfällen (Nachweisverordnung)
- Fortschreibung des Abfallüberwachungssystems ASYS
- Öffentlichkeitsarbeit, Beratungstätigkeiten
- Mitarbeit im Katastrophenschutz bei Bedarf

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Herr Kretschmer, Sachgebietsleiter Abfallüberwachung, telefonisch unter 03904/7240-4456 zur Verfügung.

#### Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

##### 1. Fachliche Anforderungen

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter bzw. ein erfolgreich abgeschlossener BI-/AI-Lehrgang; berücksichtigt werden auch Bewerber, die bis zum 31.07.2026 den Abschluss Verwaltungsfachangestellter erwerben bzw. den BI-/AI-Lehrgang erfolgreich abschließen werden
- Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen
- Fahrerlaubnisklasse B

#### Kontakt:

Landkreis Börde  
Haupt- und Personalamt  
Bornsche Straße 2  
39340 Haldensleben

Telefon: +49 3904 7240-1154  
Telefax: +49 3904 7240-51104

## 2. Persönliche Anforderungen

- Selbstständigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- Problemlösungskompetenz

### Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-V VKA.

**Entgeltgruppe:** EG 9a

**Arbeitszeit:** 39 h / Woche

**Arbeitsort:** Oschersleben (Bode)

Zudem konnte der Landkreis Börde besonders im Bereich der Vereinbarkeit von Beruf und Familie in den vergangenen Jahren mit Hilfe des „audit berufundfamilie“ große Fortschritte erzielen. Diese werden aktiv gelebt und auch weiterhin ausgebaut. Wir können Ihnen daher in diesem Bereich unter anderem Folgendes bieten:

- Gleitzeitsystem zur eigenen, flexiblen Planung der Arbeitszeit
- Flexibler Auf- und Abbau von Mehrstunden
- Möglichkeiten zur Teilzeitarbeit
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit und Ausstattung mit den nötigen technischen Arbeitsmitteln
- **ZeitWertKonten**
- JobRad
- Unterstützung von Bediensteten mit pflegebedürftigen Angehörigen

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.  
Bitte fügen Sie in diesem Fall einen entsprechenden Nachweis der Bewerbung bei.

Aussagefähige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen wie tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Berufsabschlussnachweis, Tätigkeitsnachweise und Fahrerlaubniskopie richten Sie bitte bis zum 22.04.2026 entweder postalisch an den:

Landkreis Börde  
Haupt- und Personalamt  
Bornsche Str. 2  
39340 Haldensleben  
Telefon: 03904 7240-1154  
Telefax: 03904 7240-51104

**oder**

per Mail an [bewerbung@landkreis-boerde.de](mailto:bewerbung@landkreis-boerde.de)  
Hinweis: Bewerbungsunterlagen nur im pdf-Format einreichen

Bewerber sollten aufgrund einer kurzfristigen Erreichbarkeit ihre Telefonnummer bzw. E-Mail-Adresse den Bewerbungsunterlagen beifügen.

Unvollständige, nicht aussagefähige bzw. zu spät eingereichte Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Sprachliche Gleichstellung: Personen und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und diverser Form.

Hinweis:

Eingangsbestätigungen werden ausschließlich per E-Mail versendet. Zum Erhalt einer Eingangsbestätigung ist den Bewerbungsunterlagen zwingend eine E-Mail-Adresse beizufügen.

Vorstellungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Unterlagen werden anschließend gelöscht.

gez. Herzberg-Ebeling  
Amtsleiterin