



## Öffentliche Stellenausschreibung

am 27.04.2026 veröffentlicht



### **Sachbearbeiter Vertragsverwaltung/Haushalt (m/w/d)**

Der Landkreis Börde beabsichtigt schnellstmöglich eine Stelle Sachbearbeiter Vertragsverwaltung/Haushalt (m/w/d) im Amt für Informationstechnik und Digitalisierung befristet zu besetzen.

#### **Aufgabenprofil:**

- **Vertragsverwaltung**
  - Verwaltung aller Verträge des Landkreises Börde in IT-Verantwortung (u. a. Hard- und Software, Datenleitungen, Mobilfunk, Festnetz)
  - Prüfung der Verträge auf Vollständigkeit, Entscheidung über die Weitergabe zur rechtlichen Prüfung an das Rechtsamt
  - Aufnahme und Pflege aller Vertragsdaten nach Freigabe in eine Datenbank, insbesondere Vertragspartner, zuständiges Fachamt, Vertragsart, Vertragsinhalt, Fristen, Zahlungsbeträge etc.
  - Überwachung der Verträge im Hinblick auf Vertragsänderungen, Verlängerungen und Kündigungsfristen, Hinweise an die zuständigen bzw. verfahrensführenden Mitarbeiter bei Ablauf von Verträgen bezüglich des Erfordernisses zum Handeln und Entscheiden
  - Zeichnung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit bei Zahlungsfälligkeiten aus den Verträgen, Mitzeichnung beim Beschaffungsprozess
  - Kontaktaufnahme und Klärung mit den Vertragspartnern bei Unstimmigkeiten
  - Erstellung von Auswertungen, Kostenvergleiche zu Produkten
  - digitale Dokumentenverwaltung aller Verträge (eAkte)
- **Inventarverwaltung**
  - Durchführung von IT - Inventarisierungen (u. a. Inventarisierung aller Wareneingänge inkl. Bezahlung, Pflegen des Inventarverzeichnisses, Abgleich mit der Anlagenbuchhaltung, Durchführen von Garantieabwicklungen, Erstellen von Auswertungen)
- **Lizenzverwaltung**
  - Verwaltung aller IT-Lizenzen (u. a. Überwachung, Anpassung, Erweiterung und Kündigung von Lizenzen, Bedarfsermittlung, Fristencontrolling, Kosten-Nutzen-Analysen, Auslösen von Beschaffungen, Dokumentenverwaltung, Auswertungen erstellen)
- **Mitarbeit im Katastrophenschutzstab bei Bedarf**

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Frau Nilson, kommissarische Leiterin des Amtes für Informationstechnik und Digitalisierung, telefonisch unter 03904/7240-1325 zur Verfügung.

#### **Kontakt:**

Landkreis Börde  
Haupt- und Personalamt  
Bornsche Straße 2  
39340 Haldensleben

Telefon: +49 3904 7240-1104  
Telefax: +49 3904 7240-51104

## Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

### 1. Fachliche Anforderungen

- erfolgreich abgeschlossene 3-jährige Ausbildung im kaufmännischen IT-Bereich, z. B. Kaufmann für IT-Systemmanagement (frühere andere Berufsbezeichnungen werden ebenfalls berücksichtigt, z. B. IT-Systemkaufmann)

Hinweis: Berufsausbildungsabschlüsse mit einer Ausbildungsdauer unter 3 Jahren, die in der ehemaligen DDR erworben wurden, können gegebenenfalls im Rahmen des Art. 37 Einigungsvertrag ebenfalls berücksichtigt werden.

oder erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter bzw. ein erfolgreich abgeschlossener BI-/AI-Lehrgang

- mindestens 2-jährige Berufserfahrung wünschenswert
- sehr gute Deutschkenntnisse (C 1)
- Fahrerlaubnis Klasse B

### 2. Persönliche Anforderungen

- Zuverlässigkeit
- Selbstständigkeit
- Leistungsbereitschaft
- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit

## Wir bieten Ihnen:

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

**Entgeltgruppe:** EG 5

**Arbeitszeit:** 25 h / Woche

**Arbeitsort:** Haldensleben

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 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 29.05.2026 entweder postalisch an den:

Landkreis Börde  
Haupt- und Personalamt  
Bornsche Str. 2  
39340 Haldensleben  
Telefon: 03904 7240-1110  
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