



Stellenausschreibung

Der im Südosten Brandenburgs idyllisch gelegene Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa ist durch seine einzigartigen Naturräume und die gelebte Sprache und Kultur der Sorben/Wenden überregional bekannt. Wachsende Wirtschafts- und Industriestandorte sowie sichere Arbeitsplätze sind in dem zukunftsfähigen Landkreis eingebettet in bestehende moderne Infrastruktur. Aktiv trägt die Kreisverwaltung zum Ausbau und Erhalt der Attraktivität und Vielfalt von Spree-Neiße bei und begleitet langfristig die erfolgreiche Realisierung des Strukturwandelprozesses in der Lausitz.

Im **Dezernat I, Fachbereich Landwirtschaft, Veterinär und Lebensmittelüberwachung** ist eine Vollzeitstelle als
Sachbearbeiter ASP/Agrarförderung (m/w/d)
zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis zum 31.12.2025 zu besetzen.

Wir suchen Sie für folgende Aufgabenbereiche:

- Antragsbearbeitung von Ausnahmegenehmigungen und Entschädigungen
 - o Abstimmung und Koordinierung der Absuche und der Drohneinsätze
 - o Erfassung von Vorabprüfungen von Entschädigungsanträgen
- Organisatorische Aufgaben
 - o Wahrnehmung von Vorortterminen
 - o Vorbereitung und Durchführung von Ausschreibungen
 - o Erstellung von Verträgen
- Agrarförderung
 - o technische Hilfestellung beim Antragsverfahren
 - o Antragsannahme und Bearbeitung von Sammelanträgen
 - o Durchführung der Verwaltungskontrolle nach Vorgaben des Ministeriums
 - o Erstellen von Prüfprotokollen
 - o Bearbeitung von Beanstandungen
 - o fortlaufende Anhörung zu Verwaltungsverfahren
 - o Berechnung von Beihilfezahlungen/Fördermittel auf Grundlage festgestellter Ergebnisse
 - o Bescheidauswahl, -anpassung, -erstellung
 - o Beratungstätigkeit für Unternehmen und Bürger

Wir bieten Ihnen:

- angenehme Arbeitsumgebung in einem motivierten Team inkl. teambildender Maßnahme (Teamtag)
- attraktive Bezahlung nach TVöD (VKA) – Entgeltgruppe 9b
- Jahressonderzahlungen sowie vermögenswirksame Leistungen
- Kostenlose PKW-Stellplätze sowie Zuschuss zum ÖPNV
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- verschiedene Qualifikations- und Weiterbildungsangebote
- gute Vereinbarkeit von Familien- und Berufsleben (flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten)
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr
- sicherer Arbeitsplatz in der Region

Wir erwarten von Ihnen:

- erfolgreicher Abschluss eines einschlägigen Studiums im Bereich der Landwirtschaft, Agrarwirtschaft, Gartenbau, Verwaltungswissenschaften, Wirtschaftswissenschaften, öffentliches Recht oder öffentliche Verwaltung (Diplom (FH), Bachelor) oder
- erfolgreicher Abschluss zum/zur Verwaltungsfachwirt/-in (All Lehrgang), erworben beim Niederlausitzer Studieninstitut, bei der Brandenburger Kommunalakademie oder bei der Landesakademie für öffentliche Verwaltung Brandenburg oder
- erfolgreicher Abschluss als Landwirtschaftsmeister/-in mit mehrjähriger Berufserfahrung
- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r mit Berufserfahrung oder
- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/-r mit Berufserfahrung
- Bereitschaft zum Erlangen von Kenntnissen über spezifische EU-Verordnungen, gesetzliche Bestimmungen, IT-Sicherheit und fachspezifische Software
- Bereitschaft zur Teilnahme an Weiterbildungen und Dienstberatungen außerhalb des Landkreises
- wünschenswert sind Kenntnisse über Verwaltungsabläufe
- sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten (Word, Excel, PowerPoint, etc.)
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (vergleichbar C1)
- Führerschein Klasse B sowie Bereitschaft zum Führen eines Dienstfahrzeuges

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Die Tätigkeit ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen der Stelle, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Der Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa begrüßt Bewerbungen von Menschen, unabhängig von deren Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. In gleichem Maße werden Bewerbungen von Personen befürwortet, die ehrenamtlich Aufgaben und damit Verantwortung für unsere Gesellschaft übernehmen.

Bewerbungen von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten Menschen sind willkommen. Diese werden bei gleicher Eignung nach Maßgabe des Neunten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IX) besonders berücksichtigt.

Vollständige und aussagefähige Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **25.09.2024** an den

**Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa
Haupt- und Personalverwaltung
Heinrich-Heine-Straße 1
03149 Forst (Lausitz)/Baršć (Łužyca)**

oder per E-Mail in einer zusammengefassten Datei im pdf-Format mit einer Größe von max. 10 MB unter Angabe des Adressaten Haupt- und Personalverwaltung an

hauptamt@lkspn.de

Hinweis:

Auf den Gebrauch von Bewerbungsmappen und auf die Vorlage von Bewerbungsfotos wird verzichtet. Es wird empfohlen, eine Behinderung/Gleichstellung zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen und nachzuweisen.

Von der Zusendung von Eingangsbestätigungen und Zwischennachrichten wird abgesehen. Aus Kostengründen werden Bewerbungsunterlagen in Papierform nur zurückgesendet, soweit ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist.

Bei Fragen zum Verfahren steht Frau Reichan als Ansprechpartnerin telefonisch unter der Nummer +49 3562 986-11123 zur Verfügung. Bei fachspezifischen Fragen gibt Herr Dr. Kröber Auskunft, telefonisch zu erreichen unter +49 3562 986-18300.

Hinweise zum Datenschutz

Persönliche Daten werden im Rahmen dieses Bewerbungsverfahrens auf der Grundlage der einschlägigen Bestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und den Regelungen des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes (BbgDSG) verarbeitet. Für die ordnungsgemäße Durchführung des Verfahrens erhalten die beteiligten Personen und Gremien (z. B. Fachführungskräfte bzw. Fachverantwortliche, Personalvertretung, Gleichstellungsbeauftragte oder Schwerbehindertenvertretung) Einsicht in Ihre Bewerbungsunterlagen.