

# Job im Schloss?

Im Saalekreis werden  
**Karrieren** gemacht,  
keine Märchen erzählt!



Jetzt bewerben!

Sie wünschen sich eine moderne, effiziente und bürgerfreundliche Verwaltung als Arbeitgeber?

Dann sind Sie bei uns richtig!

Das SG Zentrale Dienste gehört zum Bauamt des Landkreises Saalekreis und engagiert sich täglich dafür, unsere Bürger kompetent, organisiert und stets freundlich bei ihren Anliegen zu unterstützen. Wir sehen uns als zentraler Dienstleister, der unsere Verwaltung zeitgemäß, bürgernah und serviceorientiert repräsentiert. Der kontinuierlichen Anpassung an Veränderungen in der digitalen Arbeitswelt begegnen wir durch ein agiles und in die Zukunft gerichtetes Denken und Handeln.

Im Bauamt, Sachgebiet Zentrale Dienste, ist am Dienstort Querfurt eine Stelle als

## Sachbearbeiter (m/w/d) Bürgerservice

in Vollzeit zu besetzen. Das Arbeitsverhältnis beginnt zum nächstmöglichen Zeitpunkt und ist befristet für die Dauer von 2 Jahren.

Es handelt sich um ein befristetes Arbeitsverhältnis gemäß § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz. Die Stellenausschreibung richtet sich demnach an Bewerberinnen und Bewerber, welche bisher noch nicht beim Landkreis Saalekreis beschäftigt waren.

### Ihre Aufgabenschwerpunkte

#### Bürgerservice

##### *Beratung und Betreuung der Bürgeranliegen*

- Repräsentation der Kreisverwaltung in bürgerfreundlicher, hilfsbereiter und serviceorientierter Art und Weise
- Entgegennahme und Bearbeitung von Bürgeranfragen per Telefon oder persönlich
- Unterstützung der Bürger bei der Terminfindung
- Vermittlung des Bürgeranliegens an den zuständigen Bearbeiter des jeweiligen Fachamtes

- Unterstützung der Bürger bei der Antragstellung, Hilfe beim Finden des zutreffenden Formulars, Herausgabe desselben oder Unterstützung beim Ausfüllen des Formulars in analoger und digitaler Form
- Prüfung auf Vollständigkeit der vorgelegten Unterlagen

#### ***Interne und externe Kommunikation***

- Ansprechpartner/ -in für andere Abteilungen, Behörden und externe Partner
- Koordination und Kommunikation mit Fachämtern bezüglich der Bearbeitung von Anträgen

#### ***Qualitäts- und Beschwerdemanagement***

- Entgegennahme von Beschwerden, Ermittlung der Problemlage und Einbindung des betroffenen Fachamtes
- Einhaltung von Servicestandards und Qualitätsrichtlinien

#### **Ihr Profil**

- Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit mit Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d), Rechtsanwaltsfachangestellter (m/w/d), Kaufmann/ -frau im Dialogmarketing oder Bürokauffrau/ -mann.
- Alternativ haben Sie einen BI-Lehrgang abgeschlossen.
- Ebenfalls berücksichtigt werden Bewerber/innen mit einer abgeschlossenen 3-jährigen Berufsausbildung und nachweislich mindestens 3 Jahre Berufserfahrung als Call-Center-Agent.
- Idealerweise haben Sie bereits Erfahrungen im Umgang mit Bürgern.
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Bürgerorientierung sowie IT-Affinität runden Ihr Profil ab.
- Vorausgesetzt werden mündliche und schriftliche Kenntnisse der deutschen Sprache, mindestens auf Niveaustufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens.

#### **Das können wir Ihnen als moderner, öffentlicher Arbeitgeber bieten**



Familienfreundliches  
Arbeitsumfeld



Betriebliche  
Gesundheitsförderung



Starker interner  
Arbeitsmarkt



Umfangreiche  
Fortbildungen



Betriebliche  
Altersvorsorge



Flexible  
Arbeitszeiten



Motivierende  
Teambildung



Krisenfester  
Arbeitsplatz

### Arbeitszeit und Vergütung/Eingruppierung

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Wochenstunden.

Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 6 TVöD-VKA (entspricht in Vollzeit einem monatlichen Bruttogrundgehalt zwischen 3.240,30 EUR (Stufe 1) und 3926,20 EUR (Endstufe 6), je nach einschlägiger Berufserfahrung).

Sind Sie bereits im Öffentlichen Dienst tätig und wechseln zu uns, bieten wir Abordnungen zur Erprobung an. Diese Möglichkeit besteht bei Tarifbeschäftigten in Abstimmung mit der abgebenden Behörde.

Die Anerkennung von Berufserfahrungen für die Stufenzuordnungen erfolgt im Rahmen der Möglichkeiten des TVöD-VKA.

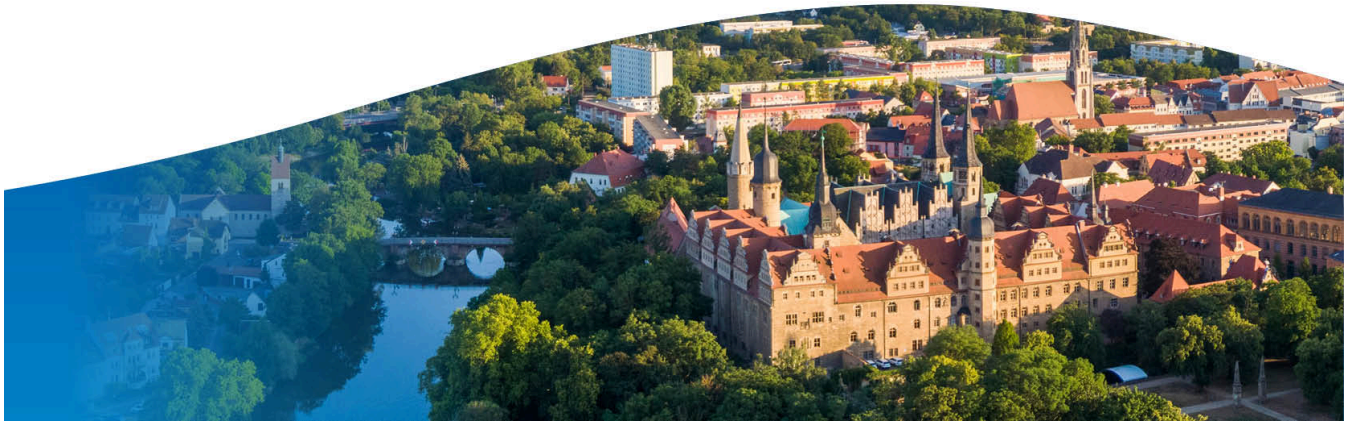
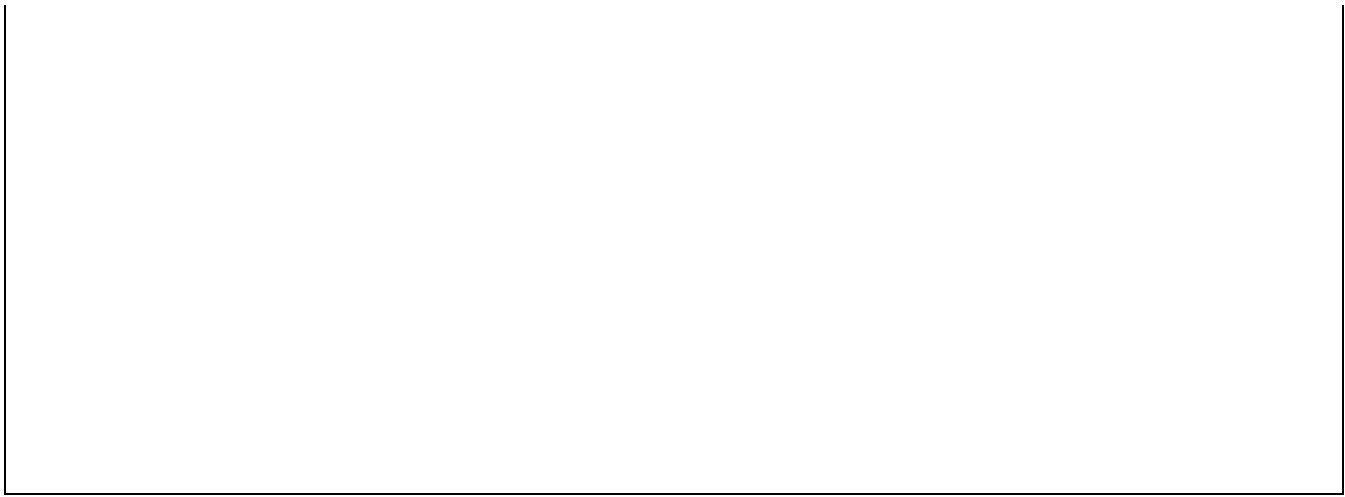
### Bewerbung und Kontakt

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre Online-Bewerbung ([www.saalekreis.de](http://www.saalekreis.de)) bis zum 16.07.2026. Nähere Auskünfte zum Anforderungs- und Aufgabenprofil erteilt Ihnen Ihre zukünftige Vorgesetzte Frau Günther unter der Telefonnummer 03461 40-1146.

Für Verfahrensfragen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung steht Ihnen Frau Wohlleben unter der Telefonnummer 03461 40-2144 gern zur Verfügung. Der Landkreis Saalekreis fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Menschen mit Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung werden bei gleicher Eignung angemessen berücksichtigt.

Bitte nutzen Sie für Ihre Bewerbung ausschließlich unser Onlineportal. Für eine erfolgreiche Bewerbung können nur abgeschlossene Bewerbungsvorgänge mit vollständig hochgeladenen Unterlagen akzeptiert werden. Reise-/Bewerbungskosten und andere Aufwendungen werden nicht erstattet.

i.A. Nancy Schönfelder  
Amtsleiterin Personalamt



[Jetzt bewerben!](#)