

Job im Schloss?

Im Saalekreis werden
Karrieren gemacht,
keine Märchen erzählt!



Jetzt bewerben!

Der Saalekreis, im Zuge der Kreisfusion im Jahr 2007 entstanden, schließt sich wie ein Ring um die kreisfreie Stadt Halle (Saale). In ihm verbinden sich Tradition und Moderne, werden vergangene Zeugen bewahrt und berichten futuristisch anmutende Industriekomplexe vom Ideenreichtum der Menschen. Er ist ein lebens- und vor allem liebenswerter Landkreis, den es zu entdecken gilt. So vielfältig wie unsere Aufgaben sind auch unsere Jobmöglichkeiten.

In der Stabsstelle Soziale Steuerung ist am Dienort Merseburg zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter (m/w/d) Aufgabenträgerschaft ÖPNV

in Vollzeit zu besetzen. Das Arbeitsverhältnis ist zunächst für 2 Jahre befristet.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

Aufgabenträgerschaft für den Öffentlichen Straßenpersonennahverkehr nach ÖPNVG ausüben

- Operative Schnittstellenfunktion für Linienbündel durchführen
- fachliche Ansprechfunktion für interne und externe Stellen (u. a. . Verkehrsunternehmen, Kommunen, Fachämter, Gremien, Arbeitsgruppen) wahrnehmen; fachliche Stellungnahmen und Zuarbeiten sicherstellen
- Aufgaben der Leistungs- und Angebotssteuerung im ÖPNV wahrnehmen, u.a.bei Fahrplanabstimmungen und bei der Umsetzung von ÖPNV-Projekten im Saalekreis mitwirken
- an der Erstellung der verkehrspolitischen Leitlinien des Landkreises für die Linienbündel mitwirken sowie an der Erstellung, Fortschreibung und Umsetzung des Nahverkehrsplanes mitarbeiten
- an der Erstellung der verkehrspolitischen Leitlinien des Landkreises für die Linienbündel mitwirken sowie an der Erstellung, Fortschreibung und Umsetzung des Nahverkehrsplanes mitarbeiten
- in regionalen und überregionalen Arbeitskreisen zum ÖPNV mitwirken
- Abstimmungen zu Baumaßnahmen mit Auswirkungen auf den ÖPNV mit den entsprechenden Stellen vornehmen

- Aufgaben des Qualitäts- und Störungsmanagements sowie des Beschwerdemanagements wahrnehmen
- Beschlussvorlagen für politische Gremien vorbereiten

Fördermittelmanagement ganzheitlich durchführen und Fördermittel bewirtschaften

- Förderprogramme und Fördermöglichkeiten bewerten, Förder- und Änderungsanträge unter Beachtung der geltenden Haushalts- und Zuwendungsvorschriften erstellen,
- Fördermittelverwendung hinsichtlich Zweckbindung, Fristen und Bewilligungsaufgaben kontrollieren
- Mittelanforderungen und Zahlungseingänge veranlassen, überwachen und nachhalten
- ordnungsgemäße Verwendung der Fördermittel sowie Zielerreichung der Vorhaben feststellen
- Rückforderungen, Erstattungen, Zinsfestsetzungen und Widersprüche bearbeiten und fachlich entscheiden

Haushaltsplanung ausführen und Haushaltsdurchführung sicherstellen

Ihr Profil

Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung als

- Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d),
- Kauffrau/-mann für Büromanagement mit mindestens zweijähriger einschlägiger Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung (Bereich ÖPNV) oder einen vergleichbaren einschlägigen Berufsabschluss im Verwaltungsbereich des ÖPNV.
- Alternativ haben Sie einen BI-Lehrgang erfolgreich abgeschlossen.

Die genannten Qualifikationen stellen die Mindestanforderungen an die Stelle dar. Bewerbungen von Personen mit einschlägigen höherwertigen Qualifikationen (z.B. Fördermittelmanagement oder Verkehrswirtschaft/ Verkehrswesen/ Geografie) werden im Auswahlverfahren gleichermaßen berücksichtigt.

Die Eingruppierung richtet sich unabhängig von der individuellen Qualifikation nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-VKA und der Bewertung der übertragenen Tätigkeiten.

Sie sind sicher im Umgang mit den MS Office – Anwendungen und verfügen über eine hohe Medienkompetenz

Sie sind im Besitz der Fahrerlaubnis der Führerscheinklasse B.

Sie besitzen 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 9a TVöD-VKA (entspricht in Vollzeit einem monatlichen Bruttogrundgehalt zwischen 3.658,61 EUR (Stufe 1) und 4.979,97 EUR (Endstufe 6), je nach einschlägiger Berufserfahrung).

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

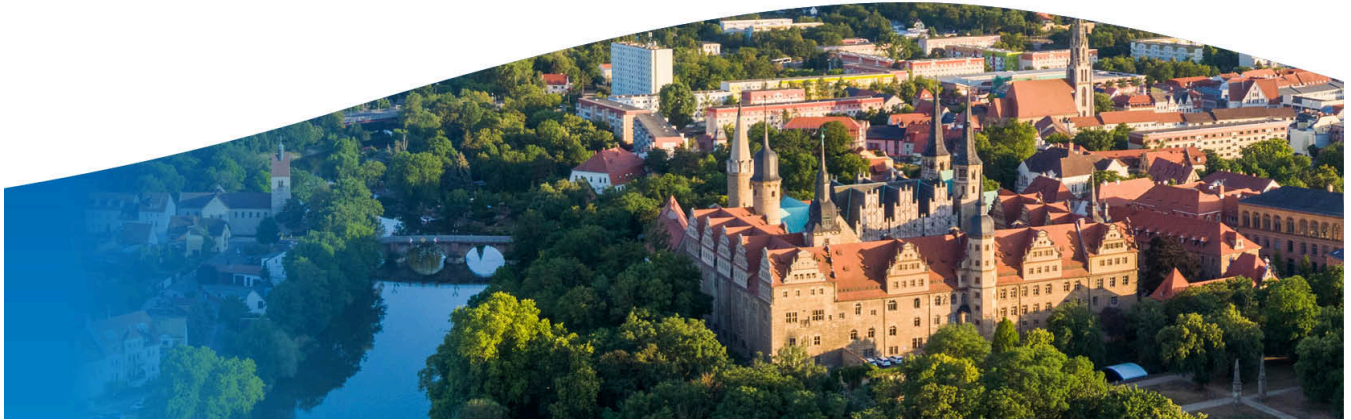
Bewerbung und Kontakt

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre Online-Bewerbung (www.saalekreis.de) bis zum 20.08.2026. Nähere Auskünfte zum Anforderungs- und Aufgabenprofil erteilt Ihnen Ihre zukünftige Vorgesetzte Frau Arndt unter der Telefonnummer 03461 40-2190

Für Verfahrensfragen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung steht Ihnen Herr Florian Flaig unter der Telefonnummer 03461 40-2135 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!