

# 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.

Im Gesundheitsamt ist am Dienort Merseburg zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

## Sachbearbeiter (m/w/d) Projektfördermittel

in Vollzeit zu besetzen. Das Arbeitsverhältnis ist befristet nach § 14 Abs. 2 TzBefrG bis zum 31.12.2026.

### Ihre Aufgabenschwerpunkte

#### **Betreuung und Abwicklung von Förderprojekten als Zuwendungsnehmer**

- Beantragung von Fördermitteln für Projekte und Fachstellen des Gesundheitsamtes mit ein-, mehrjähriger und dauerhafter Förderung einschließlich Bearbeitung, Begleitung und Abrechnung der Fördervorhaben sowie Fördermittelakquise

Hierzu zählen u. a.:

- Antragstellung unter Berücksichtigung des jeweils geltenden Haushalts- und Zuwendungsrechts des Fördermittelgebers (Bund/Land/GKV-Bündnis)

- Erarbeitung und Untersetzung der Kosten- und Finanzierungspläne für die Beantragung von Förderungen des Landes Sachsen-Anhalt und des Bundes unter Einhaltung der Anforderungen der Projektträger
- Abforderung der Fördermittel beim Zuwendungsgeber
- Führung und Verwaltung des Projektkontos und kontinuierliche Überwachung des Ausgabenstandes sowie regelmäßige Berichterstattung zur Fortschrittskontrolle und Einhaltung der Budgetvorgaben einschließlich Ausgabezeiträumebetreuung und

### **Abwicklung von Förderprojekten als Zuwendungsgeber**

- Vergabe von Fördermitteln für Projekte aus Mitteln des Landkreises Saalekreis nach der Gesundheitsförderrichtlinie des Landkreises Saalekreis sowie des Landes Sachsen-Anhalt nach FamBeFöG

Hierzu zählen u. a.:

- Erarbeitung von Vertrags- und Vereinbarungsgrundlagen unter Berücksichtigung der rechtlichen Grundlagen
- Erteilung von Genehmigungen zum vorzeitigen Maßnahmebeginn
- Prüfung, Bewertung und Bearbeitung von Förderanträgen und Änderungsanträgen unter Berücksichtigung der geltenden haushalts-rechtlichen Bestimmungen (LHO), insbesondere des Zuwendungsrechts
- abschließende Entscheidung über die Gewährung der Förderungen und Festlegung der Förder- sowie Finanzierungsart für Zuwendungen, Änderungen, Umwidmungen, Erstattungen und Zinsen unter eigenständiger Ausübung des Ermessens
- Erstellen von Zuwendungs-, Änderungs-, Umwidmungs-, Erstattungsfestsetzungs- und Zinsfestsetzungsbescheiden
- Prüfung und Bearbeitung von Finanzierungsplänen, Mittelbedarfsabforderungen und von Zwischen- und Verwendungsnachweisen

### **Ihr Profil**

- Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit mit Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d), Rechtsanwaltsfachangestellter (m/w/d) Steuerfachangestellter (m/w/d), Notarfachangestellter (m/w/d) oder Sozialversicherungsfachangestellter (m/w/d). Idealerweise besitzen Sie schon Grundkenntnisse im Verwaltungs-, Haushaltsrecht und Förderrecht.

- Alternativ haben Sie einen BI-Lehrgang abgeschlossen,
- oder besitzen eine abgeschlossene 3-jährige kaufmännische Ausbildung und haben nachweislich mehrjährige Berufserfahrung im Verwaltungs-, Haushaltsrecht oder Förderrecht.
- Sie sind sicher im Umgang mit den MS Office – Anwendungen und verfügen über analytisches, wirtschaftliches Denken.
- 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.

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 erfolgen im Rahmen der Möglichkeiten des TVöD-VKA.

## Bewerbung und Kontakt

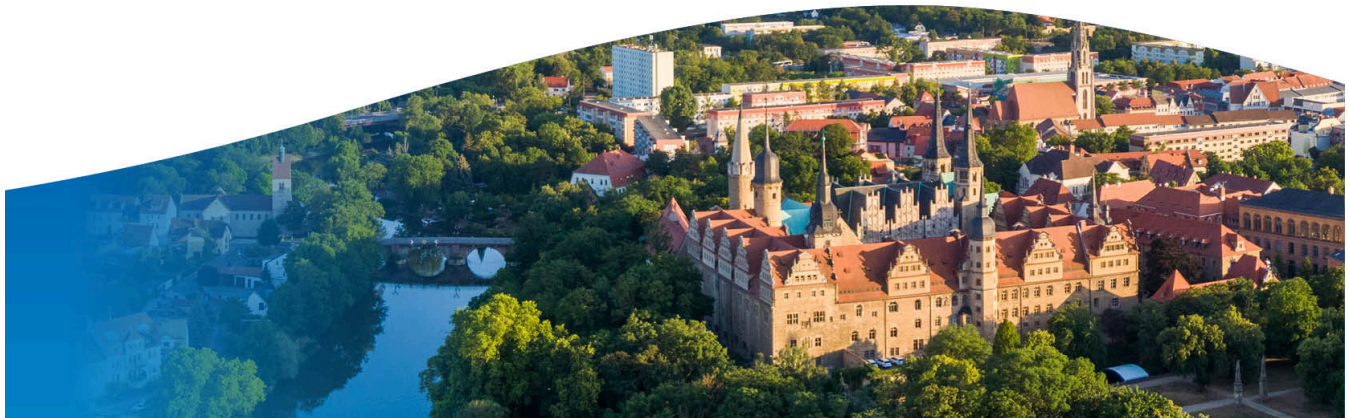
Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre Online-Bewerbung ([www.saalekreis.de](http://www.saalekreis.de)) bis zum **25.02.2026**. Nähere Auskünfte zum Anforderungs- und

Aufgabenprofil erteilt Ihnen Ihre zukünftige Vorgesetzte Frau König unter der Telefonnummer 03461 40-1705.

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!**