



SACHSEN-ANHALT

Stellenausschreibung

des Landesamtes für Geologie und Bergwesen Sachsen-Anhalt

Wir suchen Sie als

Sachbearbeiter/-in (m/w/d) Geodaten- und Informationsm (E 12 TV-L)

für das Dezernat 21 „Fachinformationssysteme und Archive“ vorbehaltlich des haushaltswirtschaftlichen Voraussetzungen.

Einstellungsdatum:	zum nächstmöglichen Zeitpunkt
Stellenbewertung:	Die Stelle ist nach E 12 TV-L bewertet.
Entgelt:	E 12 TV-L (vorbehaltlich des Vorliegens der persönlichen Vor
Anstellung:	unbefristet
Stellenumfang:	Vollzeit (40h/Woche), teilzeitgeeignet
Arbeitsort:	Halle (Saale)
Bewerbungsschluss:	04.08.2024

Wer sind wir?

Das LAGB ist eine obere Landesbehörde im Geschäftsbereich des Ministeriums für Wirtschaft, Tourismus, Landwirtschaft und Forsten des Landes Sachsen-Anhalt.

Wir beraten und unterstützen die Landesregierung und deren nachgeordnete Behörden in den Gebieten der Angewandten Geowissenschaften und Bodenkunde. Die Abteilung „Geologischer Dienst“ nimmt die Aufgaben der geowissenschaftlichen Fachbehörde des Landes wahr. Ihre Hauptaufgabe besteht darin, Fachinformationen über den Zustand und Veränderungen der Kompartimente der obersten Erdkruste (Gesteine, Böden) zu erheben, neutral zu bewerten und anwendungsbezogen für Staat, Wissenschaft und

Was bieten wir?

- verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem qualifizierten und aufgeschlossenen Team
- flexible Arbeitszeitregelung zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie, Kernzeitlose Arbeitsgestaltung zwischen 6:00 und 20:00 Uhr, Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung, Heimarbeit in begrenztem Umfang und nach Absprache (z. B. Probezeit)
- attraktive Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (u. a. betriebliche Altersvorsorge über die VBL, Jahressonderzahlung, 30 Urlaubstage, Zuschuss zu vermögenswirksamen Leistungen, Vergünstigungen im ÖPNV „Job-Ticket“, etc.)
- zukunftsorientierte und umfassende Entwicklungsmöglichkeiten durch Fortbildungen (u. a. beim Aus- und Fortbildungsinstitut Sachsen-Anhalt <https://lsaur.de/afilsa>)
- ergonomischer und mit moderner IT ausgestatteter Arbeitsplatz (u. a. höhenverstellbarer Schreibtisch, zwei 27-Zoll-Monitore, Laptop, in weiß lackierte Arbeitsplätze sowie papierloses Arbeiten durch den Einsatz innovativer Software) sowie modern ausgestatteter Beratungsräume (u. a. Smartboards, Videokonferenztechnologie)
- einen Arbeitsplatz in einer der ältesten Universitätsstädte Deutschlands und in der ältesten deutschen wissenschaftlichen Akademie „Leopoldina“ mit attraktiver Umgebung in den Bereichen Wissenschaft, Bildung, Kultur und Freizeit und einer guten Anbindung an die benachbarte Metropole Leipzig

Was sind Ihre zukünftigen Aufgaben?

- Erschließung, Erweiterung und Dokumentation des Bestandes an geowissenschaftlicher Information einschließlich der Entwicklung und von Methoden zur Informationsbereitstellung und Qualitätssicherung
- Sicherung, Pflege und Bereitstellung von Bohrkernen, Bohr-, Gesteins- und Bodenproben sowie dem Inventar der Sammlungen
- Vorbereitung von Ausschreibungen für Auftrags- und Beschaffungsmaterialien einschließlich Prüfung der erbrachten Leistungen
- Nutzerbetreuung im Bohrkernlager

Was erwarten wir von Ihnen?

Welche Unterlagen bzw. Angaben benötigen wir?

- ein aussagekräftiges Anschreiben
- einen aktuellen tabellarischen Lebenslauf
- die Urkunde und das Zeugnis einschließlich Fächerübersicht des Studienabschlusses
- Zeugnisse und Nachweise zum bisherigen beruflichen Werdegang

Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten, unabhängig von Herkunft, Colorit, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter und sexueller Identität sind willkommen. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Der Bewerbung ist ein Nachweis einer Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Die Kommunikationssprache ist Deutsch. Bitte beachten Sie daher, dass sämtliche Unterlagen in deutscher Sprache eingereicht werden.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung einer beglaubigten Übersetzung in deutscher Sprache sowie den Nachweis der Gleichwertigkeit zum deutschen Abschluss. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen unter <https://lsaur1.de/kmkzab>.

Bewerber/-innen, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, fügen ihrer Bewerbung ein Sprachzertifikat auf Kompetenzniveau C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens oder vergleichbar bei.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich mit Ihrer aussagekräftigen Bewerbung **bis zum 04. April 2025** auf der Onlineplattform Interamt, dem Stellenportal für den öffentlichen Dienst.

<https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=1160014>

Dort können Sie sich über den Button „Online bewerben“ direkt auf unsere Stellenausschreibung bewerben. Nähere Informationen zur Registrierung entnehmen Sie bitte dem dort eingestellten Ausschreibungstext.

Von Bewerbungen per Post oder per E-Mail bitten wir abzusehen. Bewerbungen, die dem Postweg bei uns eingehen, werden nach Abschluss des Verfahrens aufgrund des Verwaltungsaufwands nicht zurückgeschickt.

Weitere Informationen zum LAGB erhalten Sie auf unserer Homepage unter <https://lsaur.l.de/lagblsa>.

Bei Fragen zur Stellenausschreibung steht Ihnen Frau Lichtenberg unter 0344 400-100 für weitere Auskünfte gern zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!