

### **Öffentliche Stellenausschreibung (320/186/2021)**

Im Bereich Landrat, Amt für Wirtschaftsförderung und Landwirtschaft des Landratsamtes Nordsachsen ist zum schnellstmöglich die Stelle als

#### **Sachbearbeiter Bewilligung Wirtschaftsförderung (m/w/d)**

unbefristet zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt aktuell 40 Stunden und reduziert sich ab dem 1. Januar 2022 auf 39,5 Stunden. Der Arbeitsort ist Eilenburg.

Das Landratsamt Nordsachsen ist ein attraktiver und familienfreundlicher Arbeitgeber. Er bietet mit seinen ländlichen Regionen und einer guten Verkehrsanbindung hervorragende Lebens- und Arbeitsbedingungen. Flexible Arbeitszeiten ermöglichen unseren Beschäftigten Beruf und Familie miteinander zu vereinbaren. Durch Maßnahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements möchten wir für unsere Beschäftigten einen attraktiven Arbeitsplatz schaffen. Mithilfe der Personalentwicklung wollen wir Beschäftigte zielgerichtet weiterentwickeln. Nutzen Sie die Chance neue Herausforderungen zu meistern und eigene Ideen einzubringen und zu verwirklichen. Weiterführende Informationen erhalten Sie auf unserer Homepage unter [www.landkreis-nordsachsen.de](http://www.landkreis-nordsachsen.de).

#### **Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Arbeitsinhalte:**

- Beratung von Antragstellern zu Fördermöglichkeiten sowie Antrags-, Bewilligungs- und Abrechnungsmodalitäten vor der Antragstellung, Korrespondenz mit dem Regionalmanagement;
- Bearbeitung und Prüfung von Anträgen zu Fördermaßnahmen, insbesondere Feststellung der Förderfähigkeit der Maßnahmen, Prüfung der Vollständigkeit der Unterlagen, Prüfung der Kosten und Finanzierung, Prüfung der Zuverlässigkeit des Antragstellers, Ermittlung der zu bewilligenden Beträge, Erteilung von Auflagen im Rahmen des Bewilligungsverfahrens (Bewilligung, Ablehnung, Erteilung von Änderungsbescheiden-Nachbewilligungen, Ergänzungsbewilligungen);
- Koordinierung und Durchführung von Inaugenscheinnahmen vor Ort im Rahmen der Verwaltungskontrolle von Fördermaßnahmen, Erstellung der Prüfvermerke der Bewilligungsbehörde;
- Laufende Abstimmung mit dem Bereich Finanzierung und Auszahlung;
- Vertretung für den Bereich Finanzierung/Haushaltsüberwachung der ELER und GAK finanzierten Maßnahmen;
- Widerspruchsbearbeitung zu Widersprüchen nach Bewilligungsbescheiden, Ablehnungsbescheiden, Änderungsbescheiden, Durchführen von Anhörungen, Abhilfeprüfung mit Bescheid-erstellung, Erarbeitung und Erlass Widerspruchsbescheide;
- Korrespondenz mit SMUL, Fachreferat und LFULG zu Problemen und Abfragen.

#### **Wir erwarten von Ihnen:**

- abgeschlossenes Studium (Bachelor, Diplom (FH)) in Verwaltungswissenschaften, Fachrichtung Allgemeine Verwaltung oder vergleichbarer Abschluss mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen;
- Verantwortungsbewusstsein, Durchsetzungsvermögen, Entscheidungskompetenz, Kommunikationsfähigkeit;
- Teilweise Außendiensttätigkeit.

- Fahrerlaubnisklasse B und Bereitschaft zur Nutzung des privaten Kfz für dienstliche Zwecke, soweit kein Dienst-Pkw zur Verfügung steht und die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel unwirtschaftlich oder unzumutbar ist

**Wir bieten:**

- eine nach Entgeltgruppe E 9c nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (VKA) bewertete Stelle
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- ein interessantes und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld
- Unterstützung bei der aufgabenbezogenen Fort- und Weiterbildung
- Angebote zur betrieblichen Gesundheitsförderung
- die Möglichkeit eines Jobtickets für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel innerhalb des Mitteldeutschen Verkehrsverbundes
- eine Zusatzversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- eine Jahressonderzahlung und die Möglichkeit einer zusätzlichen leistungsorientierten Bezahlung

Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständige aussagekräftige Bewerbung inklusive Anschreiben, Lebenslauf sowie Nachweis über den einschlägigen Berufs-/Studienabschluss mit Prädikatsbezeichnung. Die Unterlagen übersenden Sie bitte mit Angabe der Stellenausschreibungsnummer 320/186/2021 bis zum 23.12.2021 an das Landratsamt Nordsachsen, Amt für Personal und Organisation, Schloßstraße 27 in 04860 Torgau oder per E-Mail an [bewerbung@lra-nordsachsen.de](mailto:bewerbung@lra-nordsachsen.de). Bitte übermitteln Sie die elektronischen Anlagen im pdf-Format. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Förster unter der Telefonnummer 03421/758 1542.

Wir weisen auf § 11 Abs. 1 des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes hin, wonach wir zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens berechtigt sind. Sie können jederzeit Auskunft über Ihre Person betreffende Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten, die Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten, die Löschung von personenbezogenen Daten oder die Einschränkung der Datenverarbeitung verlangen sowie der Verarbeitung personenbezogener Daten widersprechen. Sollten Sie zur der Auffassung gelangen, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt, können Sie sich mit Beschwerden an den Datenschutzbeauftragten des Landratsamtes Nordsachsen ([datenschutzbeauftragter@lra-nordsachsen.de](mailto:datenschutzbeauftragter@lra-nordsachsen.de)) wenden.

Wir bitten um Verständnis, dass die Bewerbungsunterlagen ohne ausreichend frankierten Rückumschlag nicht zurückgesandt werden können. Ihre Unterlagen liegen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens 4 Wochen zur Abholung an der o. g. Anschrift bereit. Alle Bewerbungsunterlagen werden danach gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.