



SACHSEN-ANHALT

Stellenausschreibung

des Landesamtes für Geologie und Bergwesen Sachsen-Anhalt (LAGB)

Wir suchen Sie als

Mitarbeiter/-in (m/w/d) im Berichts- und Kartenarchiv (E 9a TV-L)

für das Dezernat 21 „Geoinformation und Systeme“ vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltswirtschaftlichen Voraussetzungen.

Einstellungsdatum:	zum nächstmöglichen Zeitpunkt
Stellenbewertung:	Die Stelle ist nach E 9a TV-L bewertet.
Entgelt:	E 9a TV-L (vorbehaltlich des Vorliegens der persönlichen Voraussetzungen)
Anstellung:	unbefristet
Stellenumfang:	Vollzeit (40h/Woche), teilzeitgeeignet
Arbeitsort:	Halle (Saale)
Bewerbungsschluss:	15.09.2024

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 auf den Gebieten der Angewandten Geowissenschaften und Bodenkunde. Für alle öffentlich-rechtlichen Angelegenheiten des Bergbaus, insbesondere in genehmigungs- und aufsichtsrechtlichen Belangen, in Fragen der Sicherheit von Bergbaubetrieben und der Prävention und Abwendung von Gefahren aus bergbaulichen Tätigkeiten für Mensch und Umwelt, ist das LAGB die für Sachsen-Anhalt zuständige Bergbehörde.

Die Abteilung „Geologischer Dienst“ nimmt die Aufgaben der geowissenschaftlichen Fachoberbehörde des Landes wahr. Ihre Hauptaufgabe besteht darin, Fachinformationen über den Zustand und die Veränderungen der Kompartimente der obersten Erdkruste (Gesteine, Böden, Grundwasser) zu erheben, neutral zu bewerten und anwendungsbezogen für Staat, Wissenschaft und Gesellschaft verfügbar zu machen.

Was bieten wir?

- verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem qualifizierten und aufgeschlossenen Team
- flexible Arbeitszeitregelung zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie (u. a. kernzeitlose Arbeitsgestaltung zwischen 6:00 und 20:00 Uhr, Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung)
- attraktive Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (u. a. betriebliche Altersvorsorge über die VBL, Jahressonderzahlung, 30 Urlaubstage, Zuschuss zu vermögenswirksamen Leistungen, Vergünstigungen im ÖPNV „Job-Ticket“)
- zukunftsorientierte und umfassende Entwicklungsmöglichkeiten durch gezielte Fortbildungen (u. a. beim Aus- und Fortbildungsinstitut Sachsen-Anhalt: <https://lsauri.de/afilsa>)
- ergonomischer und mit moderner IT ausgestatteter Arbeitsplatz (u. a. elektr. höhenverstellbarer Schreibtisch, zwei 27-Zoll-Monitore, Laptop sowie modern ausgestatteter Beratungsräume (u. a. Smartboards, Videokonferenztechnik)
- einen Arbeitsplatz in einer der ältesten Universitätsstädte Deutschlands sowie der ältesten deutschen wissenschaftlichen Akademie „Leopoldina“ mit attraktiven Angeboten in den Bereichen Wissenschaft, Bildung, Kultur und Freizeit und einer schnellen Anbindung an die benachbarte Metropole Leipzig

Was sind Ihre zukünftigen Aufgaben?

- Verwaltung des Berichts- und Kartenarchivs, insbesondere
 - Laufendhaltung des Berichts- und Kartenarchivs
 - Bestandserschließung, sachliche Bestandsbewertung, digitale Aufbereitung und Verschlagwortung von Unterlagen
 - Vorbereitung zur elektronischen Bereitstellung ausschließlich analog vorliegender Informationen (z. B. nach GeoidG, IZG, Löschung personenbezogener Daten)
 - Mitwirkung bei der Zusammenarbeit mit anderen Archiven

Was erwarten wir von Ihnen?

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien und Informationsdienste – Fachrichtung Archiv bzw. einen gleichwertigen Bildungsabschluss
oder
eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Welche Unterlagen bzw. Angaben benötigen wir?

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

Bewerber/innen aus dem öffentlichen Dienst fügen ihrer Bewerbung bitte eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in ihre Personalakte bei.

Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten, unabhängig von Herkunft, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter und sexueller Identität sind willkommen. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Der Bewerbung ist ein Nachweis der 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 mit einem deutschen Abschluss. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralen Servicestelle Berufsanerkennung (ZSBA) unter www.anererkennung-in-deutschland.de.

Bewerber/-innen, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, fügen ihrer Bewerbung bitte ein Sprachzertifikat auf Kompetenzniveau B2 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens oder vergleichbar bei.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich mit Ihrer aussagekräftigen Bewerbung **bis zum 15. September 2024** auf der Onlineplattform Interamt, dem Stellenportal für den öffentlichen Dienst unter:

<https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=1184416>

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 auf dem Postweg bei uns eingehen, werden nach Abschluss des Verfahrens aufgrund des Verwaltungsaufwands nicht zurückgeschickt.

Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet und nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Weitere Informationen zum Online-Bewerbungsverfahren mit Interamt sowie Hinweise zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren erhalten Sie auf unserer Homepage unter <https://lsaurl.de/lagjob>.

Kosten, die aus Anlass der Bewerbung und Vorstellung im LAGB entstehen, werden nicht erstattet.

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

Bei Fragen zur Stellenausschreibung steht Ihnen Frau Lichtenberg unter 0345 – 13197 418 für weitere Auskünfte gern zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!