In der Verwaltung des Landkreises Märkisch-Oderland ist eine Stelle als

Sachbearbeiter*in Geothermie, Medienträger und Wasserschutzgebiete

im Amt für Landwirtschaft und Umwelt
am Dienstort **Seelow** befristet als Elternzeitvertretung zu besetzen.

Teilzeit 30 Stunden/Woche	Befristet bis zum 30.06.2028	EG 10 TVöD	Möglichkeit zur Telearbeit	Bewerbungsfrist: 13.12.2026

Ihr Aufgabengebiet:

Ihnen werden folgende Aufgaben anvertraut:

- Bearbeitung wasserrechtlicher Erlaubnisse und Genehmigungen sowie Prüfung von Anträgen zur Gewässerbenutzung und baulichen Anlagen in Gewässern
- Bearbeitung von Ausnahmegenehmigungen und Ausgleichszahlungen in Wasserschutzgebieten (WSG) sowie Mitwirkung bei deren Ausweisung
- Durchführung von Bauabnahmen, Kontrollen und Nebenbestimmungen und Bearbeitung von Änderungen bzw. Stilllegungen wasserrechtlicher Anlagen
- Erstellung von Stellungnahmen als Träger öffentlicher Belange (TÖB) sowie die Erstellung von Satzungen, Fördermittelanträgen und Investitionsmaßnahmen
- Bearbeitung von Anzeigen zu Erdaufschlüssen, Durchführung von Datenabgaben und Abstimmungen mit dem Wasserwirtschaftsamt sowie der Obersten Wasserbehörde

Ihr Profil:

Für unseren Landkreis Märkisch-Oderland, einem der größten und attraktivsten Arbeitgeber im Kulturerbe Oderbruch und im Berlin nahen Raum wünschen wir uns eine neue motivierte Arbeitskraft, die

- Einen Abschluss auf dem Gebiet der Wasserwirtschaft als Diplomingenieur (FH), Bachelor of Engineering oder Bachelor of Science oder eine vergleichbare Qualifikation
- Fachkenntnisse zu aufgabenbezogenen Rechtsgebieten
- einen Führerschein der Klasse B
- Bereitschaft zum Dienst außerhalb der regulären Arbeitszeit
- folgende Kompetenzen:
  - Kommunikations-, Durchsetzungs- und Konfliktfähigkeit
  - Eigenmotivation, Stressresistenz, Zuverlässigkeit und Entscheidungsfähigkeit
  - Zeitmanagement, Informationsfähigkeit und konzeptionelles Denken

mitbringt.

Darauf können Sie sich freuen:

Eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem erfahrenen und engagierten Team.

- ✓ **Gut aufgestellt:** einen befristeten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst, mit Tarifgehalt, einer betrieblichen Altersvorsorge sowie jährlichen Sonderzahlungen

- ✓ **Stets flexibel:** Privatleben und Beruf im Einklang, durch eine flexible Arbeitszeitregelung, die Möglichkeit des mobilen Arbeitens im Rahmen einer Dienstvereinbarung für Telearbeit, 31 Tage (ab 2027) jährlicher Erholungsurlaub und zusätzlich am 24.12 und 31.12. frei

- ✓ **Gesund am Arbeitsplatz:** Angebote im Rahmen des Gesundheitsmanagements (z. B. betriebliches Eingliederungsmanagement, bei Erfordernis Beschaffung ergonomischer Hilfsmittel, Zuschuss PC-Brillen, Teilnahme an Firmenläufen) sowie einmal jährlich wechselnd das Angebot zur Teilnahme an einem Team- oder dem Gesundheitstag

- ✓ **Gute Perspektiven:** zahlreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten (interne und externe fachliche sowie persönlichkeitsorientierte Seminare, längerfristige Entwicklungsqualifizierungen z.B. Ausbildung zum Ausbilder, Führung Plus, A1-Lehrgang, Verwaltungsfachwirt, als auch fachbezogene Fortbildungsreihen je nach Aufgabengebiet)

- ✓ **Darüber hinaus:** die Anerkennung Ihrer Erfahrungsstufe bei einer unmittelbaren Anschlussbeschäftigung innerhalb des öffentlichen Dienstes, die Möglichkeit der Durchführung von Hospitationen, Nutzung des hauseigenen Fuhrparks für Außendiensttätigkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?
Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!*

Schwerbehindertewerden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Übersenden Sie uns bitte Ihr aussagefähiges Bewerbungsschreiben zusammen mit Lebenslauf, Zeugnissen über Schul- und Berufsabschluss sowie ggf. Qualifikationsnachweisen und Arbeitszeugnissen an:

Anschrift	E-Mail
Landkreis Märkisch-Oderland Amt für Digitalisierung, Organisation u. Personal Puschkinplatz 12 15306 Seelow	bewerbung@landkreismol.de (zusammengefasst in einer PDF-Datei)

Haben Sie noch Fragen?

Für allgemeine Fragen rufen Sie uns gerne an oder schreiben uns eine E-Mail.

* Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden.

Rückfragen zum Bewerbungsprozess?

„Ich bin für Sie da!“
Frau Witulski
SB Personal
03346 850 7710
bewerbung@landkreismol.de

Rückfragen zur Aufgabenbeschreibung?

„Ich bin für Sie da!“
Herr Jörendt
LFD UWAB
03346 850 7310

* Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden.