



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

Leiter*in Fachdienst Hygiene- und Umweltmedizin

im Gesundheitsamt
am Dienort **Seelow** zu besetzen.



Vollzeit o. Teilzeit
möglich



unbefristet



EG 11 TVöD



Möglichkeit zur
Telearbeit



Bewerbungsfrist:
13.07.2025

Ihr Aufgabengebiet:

Ihnen werden schrittweise folgende Aufgaben anvertraut:

- Lenkung, Koordination und Betreuung des Fachdienstes (Fachaufsicht, Ansprechpartner sein für fachliche Fragen, Prozessoptimierung und -begleitung, HH-Planung und Budgetverantwortung, Überwachung des Infektionsgeschehens im LK MOL, Veranlassung von entsprechenden Maßnahmen, Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten, Prüfung und Schlusszeichnung von Stellungnahmen und Gutachten)
- Personelle und organisatorische Führung (Ansprechpartner für direkt unterstellte MA, Vereinbarung von Leistungszielen, Beteiligung bei PR-Entscheidungen, Delegation und Entzug von Aufgaben und Kompetenzen uvm.)
- Fortschreibung des Seuchenalarmplanes, inklusive des Pockenalarmplanes sowie Pandemieplanung, Beurteilung vermeintlich gesundheitsrelevanter Zustände von besonderer Brisanz und Außenwirkung
- Vertretung des Fachdienstes in Ausschüssen bzw. im Kreistag, Netzwerkarbeit

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

- eine abgeschlossene Ausbildung im gehobenen allg. Verwaltungsdienst mit der Zusatzqualifikation als Fachkraft für Hygieneüberwachung/Gesundheitsaufseher*in oder
- ein abgeschlossenes Hochschulstudium in der Fachrichtung Hygiene als Bachelor of Science oder Bachelor of Arts
- eine vergleichbare Qualifikation
- Fachkenntnisse zu aufgabenbezogenen Rechtsgebieten und Kenntnisse zu Verfahren und Instrumenten der Qualitätsentwicklung, -sicherung und -kontrolle
- einen Führerschein der Klasse B, die Bereitschaft zur Teilnahme an Rufbereitschaftsdiensten und

- 
- 
- folgende Kompetenzen:
 - Delegationsfähigkeit, Zielorientierte Leitungstätigkeit, Motivationsfähigkeit, Mitarbeiterförderung
 - Kommunikations- und Konfliktfähigkeit, Überzeugungs- und Durchsetzungsfähigkeit, Zeitmanagement, Konzeptionelles Denken und Moderationsfähigkeit
 - Eigenmotivation, Stressresistenz und Entscheidungsfähigkeit

mitbringt.

Darauf können Sie sich freuen:

Eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem erfahrenen und engagierten Team, mit 16 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

- ✓ **Gut aufgestellt:** einen unbefristeten, zukunftssicheren 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, 30 Tage 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!*

Schwerbehinderte und Frauen werden 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)

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



Haben Sie noch Fragen?

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

Rückfragen zum Bewerbungsprozess?

„Ich bin für Sie da!“

Frau Witulski

SB Personal

03346 850 7706

bewerbung@landkreismol.de



Rückfragen zur Aufgabenbeschreibung?

„Wir sind für Sie da!“

Frau DM Reinbach

Frau DM Ledwon

Amtsleiterinnen des
Gesundheitsamtes

03346 850 6710

03346 850 6725