

Stellenausschreibung

Das Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt ist ein moderner Dienstleister für die Bürgerinnen und Bürger im Landkreis Saalfeld-Rudolstadt. Wir arbeiten mit hohem Engagement, konstruktiv und partnerschaftlich mit Bürgerinnen und Bürgern, Kommunen, Wirtschaft, Verbänden und anderen Behörden zusammen. Mit mehr als 700 Bediensteten stellt das Landratsamt einen der größten Arbeitgeber der Region dar. Eingebettet in einer herrlichen Landschaft von Museen, Schlössern, Stauseen und dem Thüringer Wald bietet das Landratsamt einen sicheren Arbeitsplatz und beste Voraussetzungen für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Die vielfältigen Berufsfelder unserer Kommunalverwaltung spiegeln sich in unserer Personalzusammensetzung wider und bieten jedem Bediensteten vielschichtige Einsatzmöglichkeiten.

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie die Zukunft der Region im Landratsamt aktiv mit!

Für unseren Fachbereich 2 im Umwelt- und Bauordnungsamt – Sachgebiet Abfallwirtschaft/Immissionsschutz/Chemikalienrecht möchten wir eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Wochenarbeitsstunden) bzw. einen Dienstposten (40 Wochenarbeitsstunden) als

Sachbearbeiter/in (m/w/d) Verwaltung Immissionsschutz

zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzen. Die Stelle / der Dienstposten kann nach Vereinbarung auch in Teilzeit besetzt werden.

Ihre Aufgaben:

1. Sachbearbeitung Immissionsschutzrecht
 - Verwaltungsvollzug – anlagenbezogener Immissionsschutz und Anlagenüberwachung nach § 52 BImSchG
 - Erarbeitung von Anordnungen nach §§ 17, 24 BImSchG sowie von Messanordnungen nach §§ 26, 28 BImSchG
 - Erarbeitung von Untersagungs-/ Stilllegungs-/ Beseitigungsverfügungen nach §§ 20, 25 BImSchG sowie Widerruf der Genehmigung nach § 21 BImSchG
 - Bearbeitung von Anzeigen und Beschwerden
2. Sachbearbeitung Chemikalienrecht
 - Chemikalienrechtliche Überwachung nach § 21 ChemG sowie nach § 13 WRMG, unter Einbeziehung chemikalienrechtlicher Vorschriften
 - Überwachung und Vollzug der Chemikalien-Verbotsverordnung
 - Überwachung und Vollzug der Chemikalien-Klimaschutzverordnung
 - Bearbeitung von Anzeigen anderer Behörden bezgl. möglicher Rechtsverstöße von Marktteilnehmern und Überwachung des Onlinehandels vorwiegend über Ebay und Amazon
 - Chemikalienrechtliche Maßnahmen gemäß § 23 ChemG
3. Einleitung und Zuarbeit für Ordnungswidrigkeitsverfahren und Einleiten des Verfahrens bei Umweltstraftaten hinsichtlich chemikalienrechtlicher Belange

4. Beteiligung im Verwaltungsstreitverfahren (Widerspruchsverfahren und Gerichtsverfahren)
5. Erstellen fachlicher Stellungnahmen zum Immissionsschutz- und Chemiekalienrecht im Rahmen der Beteiligung als Fachbehörde und anderen Abfragen
6. Bearbeitung von Auskunftersuchen zu Umweltinformationen nach ThürUG und ThürTG

zwingende Einstellungsvoraussetzungen:

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst **oder**
- einen Abschluss zum/zur Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) (m/w/d), zum/zur Verwaltungsfachwirt/in (m/w/d) (Fortbildungslehrgang II) bzw. zum/zur Verwaltungsbetriebswirt/in (VWA) (m/w/d) **oder**
- einen Abschluss als Bachelor (m/w/d) der Verwaltungswissenschaften, Öffentlichen Betriebswirtschaft/Public Management oder Rechtswissenschaften (erste juristische Prüfung) **oder**
- einen Abschluss als Bachelor (m/w/d) im Studiengang Umwelttechnik, Verfahrenstechnik, Chemie oder im Maschinenbau
- Führungszeugnis (Vorlage im Falle einer Einstellung erforderlich)
- Führerschein Klasse B

darüber hinaus sind folgende Kenntnisse/Fähigkeiten/Kompetenzen wünschenswert:

- vollumfassende Gesetzeskenntnisse im ChemG und die zugehörigen Verordnungen, im WRMG, in der Biozid Verordnung, im ThürUG, ThürTG, BImSchG und der Gefahrenstoffverordnung
- weitere Gesetzeskenntnisse in den Bereichen der Bauordnung, des Naturschutzes, des Bodenschutzes und verschiedener Verwaltungsvorschriften sowie der DSGVO
- fundierte Kenntnisse im Wasch- und Reinigungsmittelrecht, Biozid- und Immissionsschutzrecht
- Grundkenntnisse im Bau-, Berg-, Wasser-, Umweltstraß-, Umweltinformations- und Umweltverträglichkeitsrecht
- sicherer Umgang mit IT-Anwendungen (Word, Excel)
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Team-, Überzeugungs- und Entscheidungsfähigkeit sowie Durchsetzungsvermögen
- eine zielorientierte und engagierte Arbeitsweise mit der Fähigkeit zur Problemerkennung
- strategisches, analytisches und konzeptionelles Denkvermögen
- die Bereitschaft, das Privatfahrzeug unter Beachtung des Thüringer Reisekostengesetzes auch für dienstliche Zwecke zu nutzen

Für weitere Auskünfte steht Ihnen das Personal- und Organisationsamt, Frau Büttner unter der Telefonnummer 03671/823-259 oder der E-Mail-Adresse bewerbung@kreis-slf.de zur Verfügung.

Wir bieten Ihnen:

- unser Team, welches sich auf Verstärkung freut
- interessante und vielseitige Tätigkeiten bei anspruchsvollen Aufgaben
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis beim Landkreis Saalfeld-Rudolstadt
- Unterstützung bei der Einarbeitung in die Aufgaben und gute Fortbildungsmöglichkeiten

- 30 Tage Urlaub und zusätzliche freie Gleittage
- sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf im Rahmen von Gleitzeitregelungen ohne Kernzeit
- monatlich steuerfreier Sachbezug in Form einer flexiblen Guthabenkarte
- eine attraktive betriebliche Altersvorsorge
- die Vorteile einer betrieblichen Gesundheitsförderung
- Unterstützung bei der Suche nach Wohnraum und Kindergartenplätzen

Vergütung:

Die Stelle / der Dienstposten ist mit der **Entgeltgruppe E 9c TVöD – VKA bzw. mit der Besoldungsgruppe A10 ThürBesG** ausgewiesen. Bitte informieren Sie sich z. B. unter www.oeffentlicher-dienst.info über die Vergütung. Eine spätere Verbeamtung ist bei Vorliegen der beamten- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen nicht ausgeschlossen. Der Dienstposten ist für Beamtinnen und Beamte (m/w/d) im Statusamt A9 oder A10 ThürBesG gleichermaßen geeignet.

Bewerbungsfrist und -anschrift:

Sollten Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, so freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mindestens Anschreiben, Lebenslauf sowie alle relevanten Zeugnisse/Zertifikate) senden Sie bitte bis zum **19. Januar 2026** an das

Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt
Personal- und Organisationsamt
Schloßstraße 24
07318 Saalfeld

Elektronische Bewerbungen werden gern ebenfalls akzeptiert. Bitte verwenden Sie hierfür die Adresse bewerbung@kreis-slf.de und den Betreff „Bewerbung 2025_066 SB Verwaltung Immissionsschutz“. Die Dokumente sollen im PDF-Format vorliegen und die Gesamtgröße von 8 Megabyte nicht überschreiten.

Bei Bewerber/innen (m/w/d) aus dem öffentlichen Dienst bitten wir um eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte (unter Angabe der personalaktenführenden Stelle).

Die Stelle / der Dienstposten ist für jeden gleichermaßen geeignet, unabhängig vom Geschlecht.

Schwerbehinderte werden im Rahmen des Schwerbehindertengesetzes berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie uns bitte bereits im Rahmen der Bewerbung mit, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt.

Wir weisen darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen (m/w/d) vernichtet. Bitte fügen Sie deshalb den Bewerbungsunterlagen keine Originale bei.

Durch die Bewerbung entstehende Kosten sowie Reisekosten für das Auswahlgespräch können nicht erstattet werden.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der/die Bewerber/in (m/w/d) in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Auswahlverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Informationen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten und den Ihnen zustehenden Rechten finden Sie auf unserer Homepage unter der Rubrik Landratsamt > Stellenausschreibungen.
