



STELLENAUSSCHREIBUNG

Im Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt ist ab sofort eine Vollzeitstelle (Teilzeit geeignet) unbefristet als

Mitarbeiterin/Mitarbeiter (m/w/d) Durchführung ÄAppO

im Referat 507 – Landesprüfungsamt für Gesundheitsberufe – am Standort Halle (Saale) zu besetzen.

Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 6 TV-L* bzw. Besoldungsgruppe A 7 BesO* bewertet.

(* vorbehaltlich der abgeschlossenen Bewertung)

Das Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt ist als Bündelungs- und Vollzugsbehörde der Mittelinstanz im Land Sachsen-Anhalt zuständig für rund 1300 Einzelaufgaben. Das Referat 507 – Landesprüfungsamt für Gesundheitsberufe – ist hierbei am Standort Halle (Saale) die zuständige Behörde für die Anerkennung von Berufserlaubnissen im Bereich der Gesundheitsberufe. Weiterhin ist das Referat u. a. zuständig für Approbationen, staatliche Anerkennungen, Staatsprüfungen der Gesundheitsberufe sowie die staatlichen Prüfungen von nicht-akademischen Heilberufen.

Weitere Informationen zum Aufgabengebiet des Referates 507 erhalten Sie auf der Internetseite des Landesverwaltungsamtes unter <https://lwa.sachsen-anhalt.de/das-lwa/landespruefungsamt-fuer-gesundheitsberufe/>

Ihre wesentlichen Aufgaben sind unter anderem

- Bearbeitung von Anträgen auf Zulassung zur Prüfung sowie von Anträgen auf Rücknahme von Prüfungszulassungen, vorrangig für Absolventen der Universität Magdeburg
 - Beratung und Auskunftserteilung, Erfassung der Daten, Prüfung der Antragsvoraussetzungen, Überwachung nachzureichender Unterlagen, Prüfungszulassung und Ladung
- Organisation und Durchführung der schriftlichen und mündlichen Prüfungen
 - Personalplanung, Raumplanung, Betreuung der schriftlichen Prüfungen, Aufstellung der Prüfungsgruppen, Berufung der Prüfungskommission, Sicherung

des Daten- und Informationsaustausches mit den Universitäten und dem IMPP,
Statistik

- Zeugniserteilung einschließlich Siegelung
- Erteilung von Approbationen und Certificates of good Standing
- Registratur, Aktenverwaltung und Archivierung (Datenverwaltung und -bearbeitung im IT-Programm Medizin)
- Gebührenfestsetzung und Mittelbewirtschaftung

Sie bringen folgende Voraussetzungen mit

- Sie besitzen die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt der Laufbahn des allgemeinen Verwaltungsdienstes oder einer den beamtenrechtlichen Vorschriften des Landes Sachsen-Anhalt (Beamtengesetz des Landes Sachsen-Anhalt - LBG LSA) entsprechenden Laufbahn

oder

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) bzw. eine vergleichbare Qualifikation (z. B. Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs I)

Der sichere Umgang mit gängigen Office-Anwendungen (Outlook, Word, Excel) ist für Sie selbstverständlich.

Erfahrungen im Umgang mit dem Haushaltsmanagement System HAMISSA sind wünschenswert.

Darüber hinaus verfügen Sie über Kompetenzen hinsichtlich

- Organisationsfähigkeit, Gewissenhaftigkeit und Zuverlässigkeit
- Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit

Was können Sie von uns erwarten?

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- am Gemeinwohl orientierte vielseitige und interessante Aufgaben auf einem zukunftssicheren Dienstposten/Arbeitsplatz
- flexibles Arbeiten in Form von verschiedenen Teilzeitmodellen und Telearbeit zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie

- Urlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen pro Kalenderjahr bei einer Kalenderwoche mit fünf Arbeitstagen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit einer Vielzahl von geeigneten Maßnahmen zur Erhaltung und Förderung der Gesundheit
- ein umfangreiches Fortbildungsangebot und berufliche Entwicklungsmöglichkeiten
- für Tarifbeschäftigte: eine Sonderzahlung am Jahresende nach § 20 TV-L sowie eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- eine gute Verkehrsanbindung an den ÖPNV und Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem JobTicket

Ist Ihr Interesse geweckt? Erfüllen Sie die Voraussetzungen?

Dann senden Sie uns Ihre vollständige und aussagefähige Bewerbung bis zum **17.09.2024** über INTERAMT (Stellenangebots-ID **1185918**). Bewerbungen, die per Post oder per E-Mail eingehen, werden nicht berücksichtigt.

Sie werden gebeten, in Ihrer Bewerbung auf jeden Punkt des Anforderungsprofils einzugehen.

Bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen benötigen wir einen Nachweis über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter <https://www.kmk.org/zab>.

Für nähere Auskünfte im Stellenausschreibungsverfahren bzw. im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung stehen Ihnen zur Verfügung:

Frau Roscher (Fachreferatsleiterin) **0345 – 514 3262**

Frau Seidel (Personalreferat) **0345 – 514 1256**

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung nach Maßgabe des SGB IX besonders berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie bitte bereits im Rahmen der Bewerbung mit, ob eine Behinderung oder Gleichstellung vorliegt.

Seite 4/4

Kosten, die in Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung entstehen, können nicht erstattet werden.