

SACHBEARBEITUNG ARTEN- UND BIOTOPSCHUTZ

JETZT
BEWERBEN!
Bewerbungsfrist
04.01.2026

Unterstützen Sie das Amt für Umwelt in Calau!

ab sofort | befristet bis längstens 31.12.2026 | Vollzeit

Ihr Aufgabenbereich

- Unterstützende Aufgaben im Rahmen des Arten- und Biotopschutzes wahrnehmen
 - > Zuarbeit zu Verwaltungsverfahren durchführen sowie naturschutzrechtliche und biotopschutzrechtliche Ausnahmen, Genehmigungen oder Befreiungen vorbereiten
 - > artenschutzrechtliche oder biotopschutzrechtliche Stellungnahmen im Rahmen von Genehmigungs- oder Zulassungsverfahren vorbereiten
 - > artenschutzrechtliche Fachbeiträge o.ä. Planungs- und Verfahrensunterlagen recherchieren und aufbereiten
 - > Einhaltung von artenschutzrelevanten Nutzungsvorgaben in NATURA 2000- oder Naturschutzgebieten prüfen
- Allgemeine Verwaltungs- und Organisationsaufgaben erledigen
 - > Recherchieren zu vorgegebenen Themen
 - > Durchführung allgemeiner Bürgerberatung und -information
 - > Anfertigung von Niederschriften
 - > Archivierung von Unterlagen/Vorgängen der uNB zur Abgabe ins Zentralarchiv
 - > Registraturarbeiten und Aktenverwaltung
- Gefahrenabwehr zum Arten- und Biotopschutz
 - > Entscheidungen zu artenschutzrechtlichen oder biotopschutzrechtlichen Verstößen treffen
 - > Maßnahmen zur Gefahrenabwehr oder Schadensbegrenzung einleiten
 - > verletzte, streng oder besonders geschützte Tierarten bergen und den weiteren Verbleib prüfen (z. B. Pflegestation, Auswilderung, Tötung i.V.m. Tierarzt)
- Überwachung invasiver und neophytischer Arten
 - > Entwicklungen invasiver Arten im LK OSL beobachten und dokumentieren
- Belange zu Ambrosia spec. im LK OSL wahrnehmen

 **bei Fragen zum Aufgabenbereich:** Frau Bewersdorff 03573 870-3402, Herr Petermann 0373 870-3471

Das bieten wir

- Vergütung nach Entgeltgruppe 9a TVöD (VKA), Jahressonderzahlung
- Urlaub gemäß TVöD
- Gleitzeit, Arbeitszeitanpassung nach Bedarf
- betriebliche Altersvorsorge und Gesundheitsmanagement
- Teleheimarbeit/mobiles Arbeiten

Das bringen Sie mit

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Angestelltenlehrgang I/ Laufbahnbefähigung/ abgeschlossener Verwaltungslehrgang für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst oder eine andere abgeschlossene Berufsausbildung mit Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung oder im Arten- und Biotopschutz
- anwendungsbereite Office-Kenntnisse
- Kommunikationsfähigkeit/Bürgerorientierung
- Teamfähigkeit
- Lernfähigkeit
- Sorgfalt
- Analyse- und Problemlösungsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Führerschein der Klasse B und Selbstfahrbereitschaft (i. d. R. Dienstfahrzeuge)

IHRE BEWERBUNG

an: bewerbung@osl-online.de

mit Angabe der Kennziffer e-118-25

zusammengefasst als ein PDF-Dokument (max. 25 MB)

Der Landkreis fördert die berufliche Chancengleichheit aller Geschlechter.

Bewerbungen von schwerbehinderten bzw. ihnen gleichgestellten Menschen sind erwünscht und werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Geltendmachung der Rechte sollte mit der Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erfolgen.

Neben dem Bewerbungsanschreiben sollte Ihre Bewerbung mindestens enthalten:

- tabellarischer Lebenslauf
- geeignete Nachweise (Zertifikate, Zeugnisse)
- Nachweis der Gleichwertigkeit eines im Ausland erworbenen Abschlusses mit dem deutschen Abschluss (z.B. Zeugnisbewertung/Zertifikatausstellung durch die ZAB - Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen)



bei Fragen zum Bewerbungsverfahren: Frau Simon 03573 870-1322, bewerbung@osl-online.de

**Kommen Sie ins #TeamOSL –
wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

