



**Kreis
Steinburg**

Beim **Kreis Steinburg** ist in der Stabsstelle DMS des Dezernates II zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Teilzeitstelle (50 % bzw. 19,5/20,5 Wochenstunden) als

Sachbearbeiter*in DMS (EG 9c TVöD-VKA bzw. Bes.-Gr. A 10 SHBesG)

zu besetzen. Die Stelle ist nicht weiter teilbar.

Wir über uns:

Das DMS-Team führt für die gesamte Kreisverwaltung die elektronische Akte ein. Wir arbeiten mit sechs Kolleg*innen gemeinsam an den einzelnen Projekten und erleben tagtäglich, wie spannend neue technische Entwicklungen innerhalb der Software enaio sind.

Deine Aufgaben:

- Support der enaio-Anwender*innen und gegenüber dem Fachverfahrenshersteller Optimal Systems
- Schulungen der enaio-Anwender*innen und Fertigung von Dienstanweisungen
- eigenständige Projektarbeit
- Administration von enaio

Dein Profil:

Voraussetzung für die Stelle ist

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung (Steuerfachangestellte*r, Fachangestellte*r für Arbeitsmarktdienstleistungen, Sozialversicherungsfachangestellte*r) und die Angestelltenprüfung II
oder
- ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (z. B. Diplom, Bachelor) im Studiengang Public Administration/Management oder im Bereich der Betriebswirtschaftslehre
und
- mehrjährige Berufserfahrung in der IT- oder Fachverfahrensbetreuung

Soweit du die Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten erfolgreich absolviert, aber keine Angestelltenprüfung II abgelegt hast, wird die Bereitschaft zur Teilnahme an einem entsprechenden Lehrgang des Ausbildungszentrums für Verwaltung erwartet.

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- IT-Kenntnisse bezüglich enaio
- Erfahrungen im Projektmanagement, Medienkompetenz, Präsentationsgeschick und Selbstorganisationsvermögen
- Teamgeist

Unser Angebot:

- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

- eine flexible Arbeitszeitgestaltung, die eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglicht, inkl. der Möglichkeit zur alternierenden Telearbeit (Homeoffice)
- betriebliche Gesundheitsförderung, inkl. der Möglichkeit zur Teilnahme am Firmenfitnessprogramm (EGYM Wellpass)
- Zuschuss zur Förderung klimafreundlicher Mobilität (Kauf/Leasing von Fahrrädern/E-Bikes, ÖPNV-Ticket)

Deine Bewerbung:

Deine Bewerbung mit folgenden Dokumenten

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Nachweise der geforderten Qualifikation
- Nachweis über die Anerkennung in Deutschland bei im Ausland erworbenen Abschlüssen
- aktuelle Zeugnisse/Beurteilungen
- für die Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Auswahlverfahren ein entsprechender Hinweis (im Lebenslauf oder im Anschreiben)

richtest du bitte bevorzugt per E-Mail, zusammengefasst in einem PDF-Dokument, **bis zum 10.11.2024** unter Angabe der **Referenznummer 1383** an:

Kreis Steinburg
Der Landrat
Personalamt
Viktoriastr. 16-18
25524 Itzehoe
personal@steinburg.de

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 48. Kalenderwoche statt.

Der Kreis Steinburg setzt sich für Vielfalt ein. Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren kultureller, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Alter, Behinderung oder sexueller Identität, sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Befähigung, Eignung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Kontakt bei fachlichen Fragen

Dezernat II
Leitung Stabsstelle DMS
Andreas Tank
Tel.: 04821 69 419, E-Mail: tank@steinburg.de

Kontakt bei Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren

Personalamt
Jessica Rauschmann
Tel.: 04821 69 779, E-Mail: rauschmann@steinburg.de