



**Kreis  
Steinburg**

Beim **Kreis Steinburg** ist im Amt für Umweltschutz in der Abteilung „Naturschutz“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Teilzeitstelle (45 % bzw. 17,55 Wochenstunden bzw. 18,45 Wochenstunden) als

### **Verwaltungskraft im Naturschutz (EG 8 TVöD-VKA bzw. Bes.Gr. A 8 SHBesG)**

zu besetzen. Die Stelle ist nicht weiter teilbar.

#### **Wir über uns:**

Die Abteilung „Naturschutz“ übernimmt die Aufgaben als Untere Naturschutzbehörde. Das Aufgabenspektrum der Abteilung reicht von der Befassung mit Schutzgebieten, der Abgabe von Stellungnahmen zu Großvorhaben der Energiewende und zu Bauvorhaben, dem Biotopschutz, der Umsetzung der naturschutzrechtlichen Kompensation sowie der Genehmigung von Baumentnahmen und Eingriffen bis hin zu Fragestellungen des Artenschutzes. Der Kreis Steinburg befindet sich im Naturraum von Marsch und Geest und wird durch die Elbe, den Nord-Ostsee-Kanal und die Stör geprägt.

#### **Deine Aufgaben:**

- Bearbeitung von Anträgen auf naturschutzrechtlich relevante Ausnahmen, Befreiungen und Erlaubnisse in Landschaftsschutz- und Naturschutzgebieten
- verwaltungsrechtliche Bearbeitung artenschutzrechtlicher Maßnahmen und Verfahren
- Meldung von Verstößen gegen Arten- und Biotopschutz an das Land und Erstellung von Ordnungsverfügungen
- Datenerfassung in der Umweltdatenbank K 3 und für GIS
- Aktenverwaltung und Archivierung (digital und analog)
- Angelegenheiten des Naturschutzbeirats

#### **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) oder
- eine erfolgreich abgeschlossene dreijährige Ausbildung und mindestens drei Jahre Berufserfahrung in der Verwaltung
- eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse B
- Bereitschaft zum Desksharing

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- Berufserfahrung im Verwaltungsrecht
- Kenntnisse im Ordnungsrecht und Affinität zu naturschutzrechtlichen Fragestellungen
- ein sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen sowie Erfahrungen in der Datenerfassung in Facharbeitsprogrammen und in der Digitalisierung und Aktenführung

- eine selbstständige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise, Zuverlässigkeit und 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 12.01.2025** unter Angabe der **Referenznummer 1420** an:

Kreis Steinburg  
Der Landrat  
Personalamt  
Viktoriastr. 16–18  
25524 Itzehoe  
[personal@steinburg.de](mailto:personal@steinburg.de)

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 6. 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**

Amt für Umweltschutz  
Abteilungsleitung  
Barbara Köhne  
Tel.: 04821 69 611, E-Mail: [koehne@steinburg.de](mailto:koehne@steinburg.de)

#### **Kontakt bei Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren**

Personalamt  
Jessica Rauschmann  
Tel.: 04821 69 779, E-Mail: [rauschmann@steinburg.de](mailto:rauschmann@steinburg.de)