



Beim Kreis Steinburg ist im Amt für Jugend, Familie und Sport in der Abteilung „Wirtschaftliche Jugendhilfe“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Teilzeitstelle (75 % bzw. 29,25 Wochenstunden) als

## **Sachbearbeiter\*in im Geschäftszimmer der Wirtschaftlichen Jugendhilfe (EG 5 TVÖD-VKA)**

zu besetzen. Die Stelle ist nicht weiter teilbar.

### **Wir über uns:**

Die Abteilung „Wirtschaftliche Jugendhilfe, Kindertagesbetreuung, Frühe Hilfen, Jugendförderung und Sport“ ist mit derzeit 20 Mitarbeiter\*innen insbesondere für alle anfallenden Aufgaben der Leistungsgewährung im Rahmen des Achten Buches des Sozialgesetzbuches (SGB VIII) zuständig. Die Abteilung setzt sich aus den Themenbereichen „Wirtschaftliche Jugendhilfe“, „Jugendförderung und Sport“, „Geschäftszimmer und Buchhaltung“ sowie „Kindertagesbetreuung“, „Familienzentren“ und „Frühe Hilfen“ zusammen. Das Sachgebiet „Kindertagesbetreuung/Frühe Hilfen“ umfasst die Aufgabenbereiche Frühe Hilfen, Familienzentren sowie die pädagogischen Aufgaben im Bereich der Kindertagesbetreuung. Es erwartet Sie ein anspruchsvolles Aufgabenspektrum in enger Zusammenarbeit mit den verschiedenen Abteilungen und Institutionen.

### **Ihre Aufgaben:**

- Zuordnung und Verteilung der täglich anfallenden digitalen und analogen Posteingänge
- Bearbeitung von Geburtsmitteilungen und Scheidungsangelegenheiten ohne Sorgerechtsantrag
- Archivierung der Akten sowie deren Verwaltung
- analoges und digitales Anlegen von Akten mit dem Fachprogramm „KDO-Jugendwesen“
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten sowie Telefondienste im Geschäftszimmer
- Vertretung der Tätigkeiten des Geschäftszimmers der Abteilung „Allgemeiner Sozialer Dienst“

### **Ihr Profil:**

Voraussetzung für die Stelle ist

- eine abgeschlossene Ausbildung zum\*zur Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbar (z. B. Sozialversicherungsangestellte\*r) oder eine mindestens dreijährige kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Ausbildung (zum\*zur Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten), die zur Übernahme der o. g. Aufgaben befähigt

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- Organisationsgeschick und Teamgeist
- Stresstoleranz sowie ein zielorientiertes und wertschätzendes Kommunikationsvermögen gegenüber Kolleg\*innen und Kund\*innen

#### **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)

#### **Ihre Bewerbung:**

Ihre Bewerbung mit folgenden Dokumenten:

- Anschreiben, Lebenslauf sowie aktuelle Zeugnisse/ Beurteilungen
- Nachweise der geforderten Qualifikation und über die Anerkennung in Deutschland bei im Ausland erworbenen Abschlüssen
- für die Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Auswahlverfahren ein entsprechender Hinweis (im Lebenslauf oder im Anschreiben richten Sie bitte bevorzugt per E-Mail, zusammengefasst in einem PDF-Dokument, **bis zum 16.02.2025** unter Angabe der **Referenznummer 1425** an:

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

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 09. Kalenderwoche 2025 statt.

Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei gleicher Befähigung, Eignung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

**Kontakt bei fachlichen Fragen**  
Amt für Jugend, Familie und Sport  
Abteilungsleiter  
Oliver Pietrzik

Tel.: 04821 69 394, E-Mail: [pietrzik@steinburg.de](mailto:pietrzik@steinburg.de)

**Kontakt bei Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren**  
Personalamt

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