



Beim **Kreis Steinburg** ist im Kreisbauamt in der Abteilung „Bauverwaltung“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Teilzeitstelle (50 % bzw. 19,5 Wochenstunden) als

## **Sachbearbeiter\*in Registratur und zentraler Empfang (EG 5 TVöD-VKA)**

zu besetzen. Die Stelle ist nicht weiter teilbar.

### **Wir über uns:**

Die Tätigkeit in der Bauverwaltung umfasst ein vielfältiges und breit gefächertes Spektrum an Aufgaben. Sie unterstützen ansässige Abteilungen des Kreisbauamtes bei ihren amtsinternen Aufgaben und stellen die Verbindung zwischen dem Publikum, den Abteilungen und ansässigen Fachämtern des Kreises her.

### **Ihre Aufgaben:**

- Erteilung von mündlichen und telefonischen Auskünften
- Anordnung von Gebühren für die Bauaufsicht und das Rechtsamt
- Anfertigung und Ergänzung verschiedener Bescheide und Gebührenbescheide
- Postversand für die Bauaufsicht
- Unterstützung sowie zentrale Tätigkeiten (Sitzungsdienst, Raumbuchen etc.)

### **Ihr Profil:**

Voraussetzung für die Stelle ist

- idealerweise eine erfolgreich abgeschlossene mindestens dreijährige Ausbildung zum\*zur Büroassistent\*in oder zur\*zum Bürokaufmann\*frau bzw. Kaufmann\*frau für Bürokommunikation oder
- in Betracht kommt ebenfalls eine abgeschlossene dreijährige Ausbildung zum\*zur Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbar (z. B. Sozialversicherungsangestellte\*r, Fachkraft für Arbeitsmarktdienstleistungen oder Steuerfachangestellte\*r) oder zum\*zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste oder zum\*zur Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten oder im kaufmännischen Bereich mit Bezug zu Bürotätigkeiten
- Nachweis über das Deutsche Sprachniveau C 2 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- ein kompetenter und geübter Umgang mit unterschiedlichen Kund\*innen sowie mit Kritik und Konflikten
- eine selbstständige, zuverlässige und selbstorganisierte Arbeitsweise
- Teamgeist und die Bereitschaft zur engen Zusammenarbeit mit den Abteilungsleitungen sowie der Kollegenschaft
- ein freundliches, offenes und souveränes Auftreten sowie Kommunikationsvermögen

- die Bereitschaft zum eigenständigen Erarbeiten der erforderlichen technischen und fachlichen Kenntnisse sowie die Bereitschaft, diese auf einem aktuellen Stand zu halten

#### **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, 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 09.03.2025** unter Angabe der **Referenznummer 1440** an:

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

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 13. Kalenderwoche 2025 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**

Kreisbauamt  
Abteilungsleiterin Bauverwaltung i. V.  
Kim Saur  
Tel.: 04821 69 371, E-Mail: [saur@steinburg.de](mailto:saur@steinburg.de)

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

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