



Beim **Kreis Steinburg** ist im Dezernat II - Soziales zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle als

## **Amtsleitung des Amtes für Kommunalaufsicht, Schulen und Kultur (EG 12 TVöD-VKA bzw. Bes. Gr. A 13 SHBesG.)**

zu besetzen. Die Stelle ist nicht teilbar.

### **Wir über uns:**

Was haben die Bundestagswahl, die Genehmigung der gemeindlichen Haushalte, die Entwicklung im schulischen Bereich, die Schülerfahrkarte, das Kreismuseum Prinzeßhof und das Kreis- und Stadtarchiv gemeinsam?

In dem Amt für Kommunalaufsicht, Schulen und Kultur mit 64 Mitarbeitenden (davon 10 in der Kernverwaltung) fließen diese unterschiedlichsten Aufgaben aus dem kommunalen Bereich auf Kreisebene zusammen.

### **Ihre Aufgaben:**

- Schwerpunkt ist die Leitung des Amtes und Weiterentwicklung in ein Amt für Bildung sowie die Beratung vor allem der kreisangehörigen Städte und Gemeinden, insbesondere im Bereich des Kommunalverfassungs- und Gemeindewirtschaftsrecht, ggfs. rechtsaufsichtliche Maßnahmen bzw. Rechtsaufsichtsbeschwerden
- verantwortliche Durchführung von Wahlen
- strategische und gestalterische Ausrichtung der Einrichtungen zusammen mit den jeweiligen Einrichtungsleitungen, Begleitung von Kulturprojekten

### **Ihr Profil:**

Voraussetzung für die Stelle ist

- ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (Diplom/Bachelor) der Fachrichtung Public Administration/ Management oder eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur\* zum Verwaltungsfachangestellten und die Angestelltenprüfung II
- mehrjährige Berufserfahrung in verschiedenen Aufgabenbereichen einer Kreis- bzw. Kommunalverwaltung
- mehrjährige Führungserfahrung sowie die Bereitschaft, sich intensiv in das Wahlrecht einzuarbeiten
- die Bereitschaft zur Unterstützung der kreiseigenen Schulen und Förderung der Kultur im Kreis Steinburg
- Interesse an einer Wandlung und Neugestaltung der aktuellen Aufgabenstruktur in Richtung eines Amtes für Bildung
- hohe Urteilsfähigkeit, eine ziel- und ergebnisorientierte Aufgabenerledigung, Kommunikations- und Verhandlungskompetenz
- Konflikt- und Durchsetzungsvermögen

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- fundierte Fachkenntnisse in allen öffentlichen Rechtsbereichen (insb. Kommunalverfassungsrecht, Personal- und Disziplinarrecht) und im Betriebswirtschaftsrecht bzw. die Bereitschaft, sich diese Kenntnisse kurzfristig anzueignen
- Erfahrung in Projektarbeit und Organisationsentwicklung sowie Grundlagenkenntnisse der Mediation
- Resilienz, Teamgeist und Empathie in Verbindung mit einem kooperativen und wertschätzenden Führungsstil und einer problemlösungsorientierten Arbeitsweise

#### **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 und aktuelle Zeugnisse/ Beurteilungen
- Nachweise der geforderten Qualifikation sowie 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 21.03.2025** unter Angabe der **Referenznummer 1444** an:

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

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 16. Kalenderwoche 2025 statt.

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

#### **Kontakt bei fachlichen Fragen**

Dezernat II - Soziales  
Leitung  
Ellen Gahtow

Tel.: 04821 69 426, E-Mail: [gahtow@steinburg.de](mailto:gahtow@steinburg.de)

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

Personalamt  
Jessica Rauschmann

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