



Beim **Kreis Steinburg** ist im Personalamt in der Abteilung „Personalmarketing und Ausbildung“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine neue unbefristete Vollzeitstelle als

Sachbearbeiter*in Recruiting und betr. Gesundheitsmanagement (EG 9c TVöD-VKA bzw. Bes.Gr. A 10 SHBesG.)

zu besetzen. Die Stelle ist nicht teilbar.

Wir über uns:

Das Personalamt umfasst derzeit 16 Mitarbeiter*innen und ist als interner Dienstleister Ansprechpartner gegenüber allen Mitarbeiter*innen in Fragen ihrer Dienst- bzw. Beschäftigungsverhältnisse. Das Recruiting ist in der Abteilung Personalmarketing und Ausbildung verortet.

Ihre Aufgaben:

Recruiting:

- Durchführung von Stellenbesetzungsverfahren (einschl. Durchsicht von Bewerbungsunterlagen, Vorbereitung von Auswahlgesprächen in Zusammenarbeit mit dem jeweiligen Fachamt, rechtssichere Vorbereitung der Entscheidungsfindung)
- Formulierung von Stellenausschreibungen
- Führen von Statistiken
- Entwicklung einer Arbeitgebermarke

Betriebliches Gesundheitsmanagement:

- Erstellung eines Konzepts zur Gesundheitsförderung beim Kreis Steinburg (Definition und Zielsetzung, Angebotsentwicklung, Förderung der Gesundheitskompetenzen, Erfüllung von gesundheitsfördernden Maßnahmen)
- Sachbearbeitungstätigkeiten zum ÖPNV-Zuschuss und EGYM-Wellpass
- Betreuung und Koordination der Präventionskurse sowie Betriebssportgruppen

Ihr Profil:

Voraussetzung für die Stelle ist

- ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium im Studiengang Public Administration/Management **oder** im Bereich der Wirtschaftswissenschaften (z.B. zur*um Diplom-Betriebswirt*in) mit Schwerpunkt Personal oder Gesundheitsmanagement **oder** im Bereich Gesundheitsökonomie **oder** eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur*um Verwaltungsfachangestellten und die Angestelltenprüfung II

- mehrjährige Berufserfahrung in einem der o.g. Aufgabenbereiche

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- Kenntnisse im Arbeits-, Tarif- und Beamtenrecht
- Konzeptionelles Arbeiten
- Kommunikationskompetenz

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 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 09.04.2025** unter Angabe der **Referenznummer 1460** an:

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

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 17. Kalenderwoche 2025 statt. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Befähigung, Eignung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Kontakt bei fachlichen Fragen

Personalamt
Abteilungsleitung
Natalie Nobitz
Tel.: 04821 69 755, E-Mail: nobitz@steinburg.de

Kontakt bei Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren

Personalamt
Tanja Otto
Tel.: 04821 69 597, E-Mail: otto@steinburg.de