

Unsere neun amtsangehörigen Gemeinden sind echte holsteinische Dörfer im Alsterland. Als Herzstück hat unsere Verwaltung ihren Sitz in Kattendorf. Wir bieten zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

**unbefristete Teilzeitstelle (21 h/Woche)**  
**für die Sachbearbeitung Kita, Sport, Jugend und IT (m/w/d).**

Die Stelle ist aktuell mit der Entgeltgruppe 8 TVöD bewertet und je nach den persönlichen Voraussetzungen der Bewerberin / des Bewerbers (m/w/d) als Vergütung vorgesehen.

*Hauptaufgaben sind insbesondere:*

- Kindertagesstättenverwaltung (Vertragsangelegenheiten, Bedarfsplanung, Vorbereitung von Beschlüssen und Teilnahme an Sitzungen, Haushaltsplanungen, Fachadministration Kita Datenbank, usw.)
- Sportstättenverwaltung (Verwaltung und Abrechnung der Sportanlagen, Erstellen von Nutzungsverträgen, Vorbereitung von Beschlussvorlagen und Teilnahme an Sitzungen, usw.)
- Verwaltung des Fachbereichs Jugend (Abrechnung des mobilen Jugendraumes (LKW), Einzelzuschüsse, Haushaltsplanungen, Koordination Ferienpass)
- Administrative Aufgaben für den Fachbereich IT (Rechnungen prüfen und anordnen, Dokumentation und Archivierung, First Level Support)

*Auswahlkriterien:*

- abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbare kaufmännische Qualifikation

*Sie überzeugen mit:*

- Engagement, Motivation und Eigeninitiative
- Organisationvermögen
- Teamfähigkeit

*Wir freuen uns über:*

- Berufserfahrung in den genannten oder ähnlichen Aufgabengebieten

*Wir bieten Ihnen:*

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst
- ein engagiertes Team, das täglich neu voneinander lernen kann
- arbeiten auf Augenhöhe und ein respektvolles Miteinander
- einen ergonomisch und mit neuester Hardware ausgestatteten Arbeitsplatz
- flexible Arbeitszeiten und Homeoffice
- Bike-Leasing
- Corporate Benefits

Wenn Sie sich für die Aufgaben interessieren, sollten wir uns schnellstmöglich kennenlernen.

Schwerbehinderte werden im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 31.12.2025 ausschließlich per E-Mail an: [personal@amt-kisdorf.de](mailto:personal@amt-kisdorf.de)

Die Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich in der 3. Kalenderwoche 2026 stattfinden.

Für die Beantwortung eventueller Fragen steht Ihnen Herr Wittkowski unter der Telefon-Nr. 04191/9506-41 gerne zur Verfügung.

Kattendorf, 05.12.2025

**Amt Kisdorf**  
**– Die Amtsdirektorin –**  
gez. Susanne Madetzky

