

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 (30 h/Woche)
als Verwaltungsfachangestellte / Verwaltungsfachangestellter
(w/m/d).**

Die Stelle ist aktuell mit der Entgeltgruppe 6 TVöD bewertet und diese je nach den persönlichen Voraussetzungen der Bewerberin / des Bewerbers als Vergütung vorgesehen.

Sie umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

- Sachbearbeitung der Sozialstaffel sowie der Bildung und Teilhabe
- Unterstützung bei der Koordinierung der Flüchtlings- und Obdachlosenunterbringung / Betreuung des Ehrenamtes bei der Integration sowie Integrationsarbeit
- Zuarbeit bei Bußgeldverfahren in Meldeangelegenheiten

Zur Unterstützung und als Vertretung ist die Übertragung weiterer Aufgaben vorgesehen, unter anderem:

- Assistenz der Verwaltungsleitung
- Verwaltung des Sitzungsdienstes (unterstützende Vorprüfung von Beschlussvorlagen, Terminüberwachung, Fertigung und Versand von Einladungen und Protokollen, teilweise auch Protokollführung)
- Gremienbetreuung (Ansprechpartnerin / Ansprechpartner für ehrenamtliche Mitglieder der Gremien, Nachrufe, Ehrungen, Datenbankpflege, Abrechnung Sitzungsgelder)

Auswahlkriterien:

- abgeschlossene Berufsausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare bzw. andere geeignete Qualifikation
- Bereitschaft zur Wahrnehmung von Terminen außerhalb der üblichen Dienstzeiten
- Führerschein

Sie überzeugen mit:

- Engagement, Motivation und Eigeninitiative
- Organisationsvermögen
- 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 die Möglichkeit zur alternierenden Telearbeit nach der Probezeit
- die Möglichkeit zum Bike-Leasing nach Ablauf der Probezeit

Wenn Sie sich für die Aufgaben interessieren und unsere Einstellungskriterien erfüllen, sollten wir uns schnellstmöglich kennenlernen.

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

Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugnissen und lückenlosen Tätigkeitsnachweisen richten Sie bitte bis zum 25.04.2025 ausschließlich per E-Mail an das Amt Kisdorf, Winsener Straße 2, 24568 Kattendorf, personal@amt-kisdorf.de.

Für die Beantwortung eventueller Fragen steht Ihnen Frau Finnern unter der Telefon-Nr. 04191/9506-45 gerne zur Verfügung.

Kattendorf, 21.03.2025

Amt Kisdorf
– Die Amtsdirektorin –
gez. Susanne Madetzky