



Unsere neun amtsangehörigen Gemeinden sind echte holsteinische Dörfer im Alsterland. Als Herzstück hat unsere Verwaltung ihren Sitz in Kattendorf. Wir bieten im Team Soziales & Bürgerbüro zum 01.10.2024 oder früher

**eine unbefristete Teilzeitstelle für die  
Koordination der Betreuung und Integration von  
obdachlosen und geflüchteten Personen  
(m / w / d).**

Die Stelle beinhaltet eine flexible Arbeitszeit von durchschnittlich 30 Stunden wöchentlich. Sie ist je nach den persönlichen Voraussetzungen der Bewerberin / des Bewerbers mit der Entgeltgruppe 6 TVöD bewertet.

Schwerpunktaufgaben sind:

- Kontaktpflege zum ehrenamtlichen Helferteam und Koordination des Helfereinsatzes
- Hilfestellung bei der Wohnungssuche
- Beratung zu Hilfsangeboten, Hilfestellung bei Antragstellungen und Wahrnehmung behördlicher Termine mit Schwerpunkt von Sozialleistungen und Aufenthaltsberechtigungen
- Ansprechstelle für die aufgenommenen Menschen und für ehrenamtliche Helfer einschließlich von Besuchen in den Unterkünften
- Planung und Koordinierung des Integrationsangebotes im Rahmen der zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel
- Koordination von Sachspenden in Abstimmung mit dem Ordnungsamt
- Unterstützung des Ordnungsamtes im Aufgabenbereich Unterbringung

*Auswahlkriterien:*

- eine abgeschlossene Ausbildung bzw. eine andere für diese Tätigkeit geeignete Qualifikation
- mindestens Grundkenntnisse der englischen Sprache
- PKW-Führerschein Klasse B
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeiteinteilung

*Sie überzeugen mit:*

- Teamfähigkeit
- hoher Motivation
- großer Aufgeschlossenheit gegenüber Menschen aus fremden Ländern und Kulturen
- Einfühlungsvermögen
- Organisationsvermögen
- Hands-on-Mentalität

*Wir freuen uns über:*

- weitere Sprachkenntnisse
- Erfahrung in der beschriebenen oder in einer vergleichbaren Aufgabe

*Wir garantieren für:*

- ein unbefristetes tarifliches Arbeitsverhältnis (TVöD, VKA)
- einen ergonomisch und mit neuester Hardware ausgestatteten Arbeitsplatz
- Work-Life-Balance dank flexibler Arbeitszeiten und der Möglichkeit zur alternierenden Telearbeit nach der Probezeit
- ein engagiertes Team, das täglich neu voneinander lernen kann
- arbeiten auf Augenhöhe und ein respektvolles Miteinander
- ganz viel Natur für gesunde und erholsame Pausen
- die Möglichkeit zum Bikeleasing nach Ablauf der Probezeit

Wenn wir Ihre Erwartungen genauso erfüllen, wie Sie unsere, dann 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 28.05.2024 per E-Mail an die Amtsdirektorin des Amtes Kisdorf, Winsener Straße 2, 24568 Kattendorf, [personal@amt-kisdorf.de](mailto:personal@amt-kisdorf.de).

Für die Beantwortung eventueller Fragen steht Ihnen Frau Madetzky unter der Telefon-Nr. 04191/9506-45 oder per E-Mail [s.madetzky@amt-kisdorf.de](mailto:s.madetzky@amt-kisdorf.de) gerne zur Verfügung.

Kattendorf, 07.05.2024

**Amt Kisdorf**  
**– Die Amtsdirektorin –**  
gez. Judith Horn