



Beim **Kreis Steinburg** ist im Sozialamt in der Abteilung „Pflege“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Teilzeitstelle (50% bzw. 19,5 Wochenstunden) als

Sachbearbeiter*in für Sozialhilfe – Hilfe zur Pflege (EG 9b TVöD-VKA bzw. A 9 SHBesG)

zu besetzen. Die Stelle ist nicht weiter teilbar.

Wir über uns:

In der Abteilung „Pflege“ werden Anträge auf finanzielle Unterstützung von pflegebedürftigen Menschen geprüft, die entweder in der eigenen Häuslichkeit gepflegt werden oder in einer Pflegeeinrichtung leben. Immer mehr Menschen sind auf Sozialhilfe angewiesen, wenn Pflegebedürftigkeit eintritt. Mit der ausgeschriebenen Stelle suchen wir Unterstützung für unser Team, bestehend aus sechs Verwaltungskräften und einer Pflegefachkraft. Die Sachbearbeitung ist nach Buchstaben aufgeteilt. Gegenseitige Unterstützung und Zusammenarbeit sind bei uns eine Selbstverständlichkeit.

Ihre Aufgaben:

- Sachbearbeitung von Anträgen auf Heimunterbringung und laufenden Fällen Im Rahmen der Hilfe zur Pflege nach dem SGB XII einschließlich der Kurzzeitpflege, Pflegegeld und Bestattungskosten nach § 74 SGB XII
- Sachbearbeitung von Anträgen und laufenden Fällen auf ambulante Pflege / Hilfe zur Weiterführung des Haushalts
- Sachbearbeitung von Anträgen auf Zuschüsse zu den Investitionsaufwendungen bei Kurzzeitpflege und Tagespflege

Ihr Profil:

Voraussetzung für die Stelle ist

- ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (Diplom/ Bachelor) im Studiengang Public Administration/Management oder
- eine abgeschlossene Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbare Ausbildung (Steuerfachangestellte*r, Fachangestellte*r für Arbeitsmarktdienstleistungen, Sozialversicherungsfachangestellte*r) und die Angestelltenprüfung II

Soweit Sie die Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten erfolgreich absolviert, aber keine Angestelltenprüfung II abgelegt haben, wird die Bereitschaft zu einer Teilnahme an einem entsprechenden Lehrgang des Ausbildungszentrums für Verwaltung erwartet

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- Kenntnisse aus dem Bereich des SGB XII bzw. die Bereitschaft, sich dieser über Fortbildungen anzueignen
- selbstständiges und zielorientiertes Arbeiten
- Belastbarkeit und Einfallsreichtum
- Kompetenz, sich zeitgerecht rechtssicher und verbindlich festzulegen
- sicheres und zugewandtes Auftreten auch in schwierigen Gesprächssituationen

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 und 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 03.05.2026** unter Angabe der **Referenznummer 1626** an:

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

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 21. Kalenderwoche 2026 statt.

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

Kontakt bei fachlichen Fragen

Sozialamt
Abteilungsleitung
Kerstin Pries

Tel.: 04821 69 422, E-Mail: pries@steinburg.de

Kontakt bei Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren

Personalamt
Tanja Otto

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