



**Kreis
Steinburg**

Beim **Kreis Steinburg** ist im **Kreisbauamt** in der **Abteilung „Bauverwaltung“** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle als

Sachbearbeiter*in in der Registratur und im Aktenwesen (EG 5 TVöD-VKA)

zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Wir über uns:

Die Tätigkeit in der Bauverwaltung umfasst ein vielfältiges und breit gefächertes Spektrum an Aufgaben. Du unterstützt ansässige Abteilungen des Kreisbauamtes in ihren amtsinternen Aufgaben und stellst auch die Verbindung zwischen dem Publikum, den Abteilungen und ansässigen Fachämtern des Kreises her.

Deine Aufgaben:

- Pflege der Archivbestände des Bauamtes
- Anlegen von Vorgängen im Fachverfahren
- Durchführung von Akteneinsichten
- Erteilung von mündlichen und telefonischen Auskünften
- bei Bedarf Unterstützung im zentralen Empfang

Dein Profil:

Voraussetzung für die Stelle ist

- eine abgeschlossene Ausbildung zum*zur Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbar (z. B. Sozialversicherungsangestellte) oder zum*zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste oder eine mindestens dreijährige kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Ausbildung (z. B. zum*zur Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten), die zur Übernahme der o. g. Aufgaben befähigt
- Nachweis über das Deutsche Sprachniveau C 2 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- relevante Berufserfahrungen in der Betreuung und Handhabung von Archiv- bzw. Aktenbeständen sowie Kenntnisse im Softwareprogramm ProSozBau
- Kenntnisse im IZG, LVwG und der DSGVO
- kompetenter und geübter Umgang mit unterschiedlichen Kund*innen
- eine selbstständige, zuverlässige und selbstorganisierte Arbeitsweise
- ein kompetenter Umgang mit Kritik und Konflikten
- Teamgeist und die Bereitschaft zur engen Zusammenarbeit mit den Abteilungsleitungen sowie der Kolleg*innenschaft
- ein freundliches, offenes und souveränes Auftreten und Kommunikationsvermögen
- die Bereitschaft zum eigenständigen Erarbeiten der erforderlichen technischen und fachlichen Kenntnisse sowie die Bereitschaft, diese auf einem aktuellen Stand zu halten

Unser Angebot:

- eine unbefristete Beschäftigung im öffentlichen Dienst sowie die Möglichkeit zur Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung
- sehr gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung mit einem generellen Arbeitszeitrahmen von 06:00 Uhr – 21:00 Uhr, die eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglicht
- betriebliche Gesundheitsförderung, inkl. der Möglichkeit zur Teilnahme am Firmenfitnessprogramm (EGYM Wellpass)
- Zuschuss zur Förderung klimafreundlicher Mobilität (Kauf/Leasing von Fahrrädern/E-Bikes, ÖPNV-Ticket)

Deine Bewerbung

Deine Bewerbung mit folgenden Dokumenten:

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Nachweise der geforderten Qualifikation
- Nachweis über die Anerkennung in Deutschland bei im Ausland erworbenen Abschlüssen
- aktuelle Zeugnisse/Beurteilungen
- für die Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Auswahlverfahren einen entsprechenden Hinweis (im Lebenslauf oder im Anschreiben)

richtest du bitte bevorzugt per E-Mail, zusammengefasst in einem PDF-Dokument, **bis zum 01.05.2024** unter Angabe der **Referenznummer 1280** an:

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

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 22. Kalenderwoche statt.

Der Kreis Steinburg setzt sich für Vielfalt ein. Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren kultureller, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Alter, Behinderung oder sexueller Identität, sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Befähigung, Eignung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Kontakt bei fachlichen Fragen

Kreisbauamt
Abteilungsleiterin Bauverwaltung
Simone Widmann
Tel.: 04821 69 841, E-Mail: widmann@steinburg.de

Kontakt bei Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren

Personalamt
Jessica Rauschmann
Tel.: 04821 69 597, E-Mail: rauschmann@steinburg.de