



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

Fachkoordinator*in Digitales Bauamt (bis zur EG 9c TVöD-VKA bzw. Bes.-Gr. A 10 SHBesG)

zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Wir über uns:

Das Bauamt des Kreises Steinburg besteht aus drei Abteilungen, der Bauverwaltung, der Hochbauabteilung und der Abteilung Bauaufsicht und Brandschutz. Die Bauverwaltung übernimmt für alle drei spezielle Verwaltungsaufgaben, auch im Bereich der Digitalisierung. Mit der Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes (OZG) ist die Einführung neuer Standards und Module der im Bauamt eingesetzten Software verbunden. Die technische Umsetzung, die u.a. für die Bereitstellung des digitalen Bauantragverfahrens über die in SH hierzu eingeführte Online-Plattform notwendig wurde, ist seitens der System-Administratorin weitgehend abgeschlossen.

Um die geforderten Online-Dienste umsetzen zu können, sind aber gleichzeitig auch organisatorische Prozesse und Abläufe mit externen Behörden, Gemeinden, Planungsbüros und Prüferingenieuren zu planen, zu koordinieren und durch ständigen fachlichen Austausch zu begleiten. Gleiches gilt für die Zusammenarbeit mit Fachbehörden im Hause und für andere Online-Dienste im Bauamt. Die weiteren Entwicklungen im Bereich der Digitalisierung, wie KI oder BIM müssen kritisch beobachtet und begleitet werden.

Ihre Aufgaben:

- Strukturierung, Koordination und Begleitung der digitalen Zusammenarbeit und des digitalen Austauschs mit anderen öffentlichen Trägern/Behörden
- Weiterentwicklung interner digitaler Prozessabläufe, Vorschläge für die Einführung und Administration neuer Software, Optimierung interner Scanabläufe zur Sicherstellung eines einheitlichen digitalen Verwaltungshandelns (entwickeln von Arbeitshilfen, Checklisten, Formularen etc.).
- Mitarbeit am Digitalisierungsprozess der Baulastauskünfte
- Vertretung der Systemadministratorin der Fachanwendungen wie beispielsweise ProsozBau, A-Plan, PKM digitaler Projektraum, AutoCAD, Orca

Ihr Profil:

Voraussetzung für die Stelle ist

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

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

- Rechtskenntnisse über das Onlinezugangsgesetz
- Kenntnisse im Projektmanagement
- fundierte Erfahrungen im EDV-/IT-Bereich
- eine eigenverantwortliche, strukturierte und engagierte Arbeitsweise
- Kommunikations- und Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick und Teamgeist

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 04.09.2025** unter Angabe der **Referenznummer 1523** an:

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

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 41. Kalenderwoche 2025 statt.

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

Kontakt bei fachlichen Fragen

Bauamt
Abteilungsleiterin
Kim Saur
Tel.: 04821 69 371, E-Mail: saur@steinburg.de

Kontakt bei Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren

Personalamt
Björn Schober
Tel.: 04821 69 294, E-Mail: schober@steinburg.de