



**Kreis
Steinburg**



Beim **Kreis Steinburg** ist im Amt für Kommunalaufsicht, Schulen und Kultur in der Abteilung „Schulen und Kultur“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle als

**Sachbearbeiter*in für Schulen und Kultur
(EG 9b TVöD-VKA bzw. Bes.-Gr. A 10 SHBesG.)**

zu besetzen. Die Stelle ist nicht teilbar.

Wir über uns:

Die Abteilung Schulen und Kultur verwaltet und berät die kreiseigenen Schulen in allen rechtlichen und organisatorischen Belangen. Die Schwerpunkte liegen vor allem in den Bereichen Haushalts- und Vergaberecht. Zum kulturellen Angebot des Kreises gehören das Kreismuseum Prinzeßhof und das Gemeinsame Kreis- und Stadtarchiv.

Ihre Aufgaben:

- Verwaltung und Beratung der kreiseigenen Gymnasien und der Steinburg-Schule in verwaltungsrechtlichen Fragestellungen sowie im Haushaltsrecht
- Verwaltungsseite Betreuung des Kreismuseums Prinzeßhof, des gemeinsamen Archives des Kreises Steinburg und der Stadt Itzehoe sowie der Schulpsychologischen Beratungsstelle
- Vorbereitung und Mitwirkung bei Ausschreibungen im Bereich der Schulbeförderung, des offenen Ganztages und der Schulsozialarbeit sowie bei der Fremdreinigung der kreiseigenen Schulen und des Museums
- Mitwirkung bei der Schulentwicklungsplanung, der inhaltlichen und fachlichen Ausarbeitung von Vorlagen für Ausschüsse sowie den Sitzungsdienst für den Sport-, Schul- und Kulturausschuss
- Kulturelle Angelegenheiten, einschließlich der Erstellung von Förderanträgen und Verwendungsnachweisen

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 Bereich der Wirtschaftswissenschaften (z. B. Rechts-, Wirtschafts- oder Betriebswirtschaftslehre) sowie im Bereich der Rechtspflege

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

- mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Kenntnisse im Schul-, Haushalts- und Vergaberecht
- ein sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen
- eine selbstständige, dienstleistungsorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- Verhandlungskompetenz und Durchsetzungsvermögen
- Teamgeist und Empathie

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 01.09.2025** unter Angabe der **Referenznummer 1526** an:

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

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 39. Kalenderwoche 2025 statt. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Befähigung, Eignung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Kontakt bei fachlichen Fragen

Amt für Kommunalaufsicht, Schulen und Kultur
Abteilungsleiter
Tim Schwartz

Tel.: 04821 69 291, E-Mail: schwartz@steinburg.de

Kontakt bei Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren

Personalamt
Jessica Rauschmann

Tel.: 04821 69 779, E-Mail: rauschmann@steinburg.de