Kreis Steinburg

Beim **Kreis Steinburg** ist im Ordnungsamt in der Abteilung „Allgemeine Ordnungsangelegenheiten“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle als

Sachbearbeiter*in Wohnpflegeaufsicht
(EG 9c TVöD-VKA bzw. Bes.-Gr. A 11 SHBesG.)

zu besetzen. Die Stelle ist nicht teilbar.

Wir über uns:
Der Kreis Steinburg ist unter anderem für die Aufsicht über 38 stationäre Einrichtungen für volljährige Menschen mit einem Pflegebedarf oder einer Behinderung zuständig. Darüber hinaus bietet die Wohnpflegeaufsicht Bewohner*innen, Trägern von Einrichtungen und anderen Wohn-, Pflege- und Betreuungsformen Beratung und Unterstützung an.

Ihre Aufgaben:
- Durchführen von Regelprüfungen und Anlassprüfungen in stationären Einrichtungen der Pflege und der Eingliederungshilfe und gleichgestellten Wohnformen
- Durchführen von Zuordnungsprüfungen
- Information und Beratung von beispielsweise Einrichtungsträgern, Einrichtungsleitungen und Bürger*innen

Ihr Profil:
Voraussetzung für die Stelle ist
- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten und die Angestelltenprüfung II oder
- ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (z. B. Diplom, Bachelor) im Studiengang Public Administration/Management oder im Bereich Wirtschaftswissenschaften (z.B. Betriebswirtschaftslehre)
- eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse B
- Bereitschaft zum Dienst außerhalb der regulären Arbeitszeiten

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 im allgemeinen Verwaltungs- und Ordnungsrecht
- eine dienstleistungsorientierte, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Durchsetzungsgeschick und Teamgeist

- kommunikative Kompetenz und Einfühlungsvermögen im Umgang mit älteren Menschen und Menschen mit Behinderungen

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 1531** 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
Ordnungsamt
Amtsleiter
Frank Nagorny
Tel.: 04821 69 338, E-Mail: nagorny@steinburg.de

Kontakt bei Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren
Personalamt
Jessica Rauschmann
Tel.: 04821 69 779, E-Mail: rauschmann@steinburg.de