



# Kreis Steinburg



Beim **Kreis Steinburg** sind im Amt für Organisation und digitale Prozesse in der Abteilung „Informations- und Kommunikationstechnik“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle sowie eine unbefristete Teilzeitstelle (50% bzw. 19,5 Wochenstunden) als

## Sachbearbeiter\*in in der IuK (EG 9a TVöD-VKA)

zu besetzen. Die Stellen sind flexibel teilbar.

### Wir über uns:

Die Abteilung „Informations- und Kommunikationstechnik“ besteht aus dreizehn Mitarbeiter\*innen. Dieses Team ist verantwortlich für den Betrieb und die Weiterentwicklung der IT-Systemlandschaft der Kreisverwaltung mit ihren ca. 700 Benutzer\*innen und rund 40 Fachanwendungen.

### Ihre Aufgaben:

- Zentrale IuK-Vergabestelle
- Haushaltsangelegenheiten und Mittelbewirtschaftung der Abteilung, Finanzcontrolling
- Lizenz- und Vertragsmanagement
- Überwachung der Ansprüche gegenüber Softwarelieferanten
- Geschäftsprozessoptimierung im IuK-Bereich und mithilfe von IT-Unterstützung
- Führung der Verzeichnisse von Verarbeitungstätigkeiten, Erstellung von Datenschutzhinweisen
- Sonderaufgaben (Mitarbeit von Projektgruppen, Kostenermittlung bei außerplanmäßigen Projekten etc.)

### 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) **oder**
- eine mindestens dreijährige erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich in Verbindung mit mehrjähriger Berufserfahrung in einer öffentlichen Verwaltung
- Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht
- das deutsche Sprachniveau C2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- Kenntnisse im Vergaberecht
- eine selbstständige Arbeitsweise und Eigeninitiative
- 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 01.02.2026** unter Angabe der **Referenznummer 1582** an:

Kreis Steinburg  
Der Landrat  
Personalamt  
Viktoriastr. 16-18  
25524 Itzehoe  
[personal@steinburg.de](mailto:personal@steinburg.de)

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 8. Kalenderwoche 2026 statt.

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

**Kontakt bei fachlichen Fragen**

Amt für Organisation und digitale Prozesse

Abteilungsleiter

Martin Frantz

Tel.: 04821 69 319, E-Mail: [frantz@steinburg.de](mailto:frantz@steinburg.de)

**Kontakt bei Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren**

Personalamt

Jessica Rauschmann

Tel.: 04821 69 779, E-Mail: [rauschmann@steinburg.de](mailto:rauschmann@steinburg.de)