



**Kreis
Steinburg**



Beim **Kreis Steinburg** ist im Amt für Organisation und digitale Prozesse in der Abteilung „Digitalisierung“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle (39 bzw. 41 Wochenstunden) als

**Sachbearbeiter*in Digitalisierung
(EG 9c TVöD-VKA bzw. Bes.-Gr. A10 SHBesG)**

zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar, sofern eine Vollbesetzung erreicht wird.

Wir über uns:

Wir sind ein kleines, diverses Team, das die digitale Weiterentwicklung unserer Verwaltung aktiv gestaltet. Zu unseren Schwerpunkten gehören die Weiterentwicklung digitaler Arbeitsprozesse, die Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes (OZG) in Zusammenarbeit mit unseren Fachämtern sowie der Einsatz und die Erprobung Künstlicher Intelligenz. Wir arbeiten strategisch, iterativ und praxisorientiert. Dabei setzen wir auf agile Methoden und eine nutzerzentrierte Arbeits- und Denkweise. Effizienz, Transparenz sowie Bürger- und Mitarbeiterorientierung sind für uns zentrale Werte. Wir suchen eine Persönlichkeit, die unser Team mit ihren Kompetenzen ergänzt, Verwaltung neu denken möchte und Freude daran hat, Veränderungen in die Organisation zu tragen. Dabei ist uns das persönliche Miteinander ebenso wichtig wie die fachliche Kompetenz.

Ihre Aufgaben:

- Validierung, Planung und Umsetzung von Digitalisierungsprojekten, insbesondere die Einführung und Inbetriebnahme von Onlinediensten im Rahmen des OZG in enger Zusammenarbeit mit den Fachämtern
- Begleitung von Analysen zum Digitalisierungsbedarf, insbesondere im Zusammenhang mit der Einbindung von Onlinediensten
- Marktrecherche und gemeinsame Ableitung und Umsetzung von Handlungsempfehlungen
- Validierung und Testung von Technologien und Software
- Identifikation, Konzeption und Vorbereitung von Maßnahmen zur Umsetzung der Digitalisierungsstrategie (inkl. Change- und Transformationsmanagement)

Ihr Profil:

Voraussetzung für die Stelle ist

- ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (z. B. Diplom, Bachelor) im Bereich der Wirtschafts-, Organisations- oder Verwaltungswissenschaften mit IT-Schwerpunkt oder
- ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (z.B. Diplom, Bachelor) mit wirtschaftswissenschaftlichem Schwerpunkt im Studiengang Wirtschaftsinformatik oder E-Government / Digitale Administration

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- mehrjährige Berufserfahrung
- Erfahrungen in der Umsetzung von Digitalisierungsprojekten und im Workflowmanagement
- Kenntnisse im OZG
- Kommunikations- und Vernetzungskompetenz
- Eigeninitiative, Kreativität, 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 01.11.2026** unter Angabe der **Referenznummer 1674** an:

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

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 47. 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

Abteilungsleitung

Katharina Raida

Tel.: 04821 69 615, E-Mail: raida@steinburg.de

Kontakt bei Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren

Personalamt

Tanja Otto

Tel.: 04821 69 597, E-Mail: otto@steinburg.de