

Beim **Kreis Steinburg** ist im Amt für Umweltschutz zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Abteilung „Naturschutz und Landschaftspflege“ eine unbefristete Vollzeitstelle als

**Verwaltungsfachangestellte\*r**  
**(EG 9a TVöD-VKA bzw. Bes.-Gr. A 9 SHBesG)**

zu besetzen. Die Stelle ist nicht teilbar.

Die Abteilung „Naturschutz und Landschaftspflege“ mit zehn Mitarbeiter\*innen nimmt die Aufgaben der Unteren Naturschutzbehörde im Kreis Steinburg wahr. Das Aufgabenspektrum der Abteilung reicht von der Erteilung von Genehmigungen, Befassung mit Schutzgebieten, der Abgabe von Stellungnahmen zu Bauvorhaben, dem Biotopschutz bis hin zu Fragestellungen des Artenschutzes. Der Kreis Steinburg befindet sich im Naturraum von Marsch und Geest und wird durch die Elbe, den Nord-Ostsee-Kanal und die Stör geprägt.

**Zu Ihren zukünftigen Kernaufgaben gehören insbesondere**

- die verwaltungsmäßige Bearbeitung naturschutzrechtlicher Genehmigungsverfahren inkl. der Ordnungswidrigkeits- und Widerspruchsangelegenheiten,
- Ausweisungen geschützter Landschaftsbestandteile und Naturdenkmäler und Mitarbeit bei der Ausweisung von Landschaftsschutzgebieten,
- Bearbeitung von Angelegenheiten des Naturschutzbeirates und der Mitglieder des Naturschutzdienstes,
- Praxisanleitung für Auszubildende zur\*zum Verwaltungsfachangestellten.

Sie sind zudem Ansprechpartner\*in für die Digitalisierung der Abteilung, pflegen und entwickeln den Internetauftritt der Abteilung weiter und wirken aktiv an Prozessoptimierungen mit.

**Fachliche und persönliche Anforderungen**

Bewerber\*innen müssen die Befähigung für das 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 der Fachrichtung Allgemeine Dienste (ehemals: mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst) oder eine abgeschlossene Ausbildung zur\*zum Verwaltungsfachangestellten vorweisen. Wünschenswert sind relevante Berufserfahrungen im o. g. Aufgabengebiet.

In der Erteilung von Genehmigungsbescheiden und Ordnungsverfügungen sowie in der Widerspruchssachbearbeitung sind Sie kompetent.

Idealerweise besitzen Sie ein grundsätzliches Verständnis für Belange des Naturschutzes und haben schon mit Fachdatenbanken gearbeitet.

Sie arbeiten eigenverantwortlich und strukturiert; zudem haben Sie Freude an fachübergreifender kollegialer Zusammenarbeit. Auch mit Kund\*innen pflegen Sie einen jederzeit respektvollen Umgang.

Die Implementierung sowie die Nutzung digitaler Dienstleistungen bringen Sie aktiv voran. Idealerweise verfügen Sie über eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse B.

### **Wir bieten Ihnen**

- eine schnellstmöglich zu besetzende unbefristete Vollzeitstelle im öffentlichen Dienst,
- bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Vorschriften Dienstbezüge bis zur Besoldungsgruppe A 9 SHBesG bzw. bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen ein Entgelt der Entgeltgruppe 9a TVöD-VKA,
- einen krisensicheren Arbeitsplatz mit einem sehr kollegialen und motivierten Team,
- eine interessante und vielseitige Tätigkeit,
- eigenverantwortliches Arbeiten,
- jährlich 30 Tage Erholungsurlaub,
- folgende tarifliche Leistungen: eine Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge sowie die Möglichkeit zur Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung (LOB),
- die Möglichkeit, vermögenswirksame Leistungen zu erhalten,
- umfangreiche fachbezogene und -übergreifende Fortbildungsmöglichkeiten,
- Work-Life-Balance: eine flexible Arbeitszeitgestaltung, die eine gute Vereinbarkeit von Familie, Privatleben und Beruf ermöglicht, inklusive der Möglichkeit zur alternierenden Telearbeit,
- Sport- und Gesundheitsangebote: betriebliche Gesundheitsförderung sowie die Möglichkeit zur Teilnahme am Firmenfitnessprogramm (qualitrain).

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen die Amtsleitung, Frau Wittmüß (Tel. 04821/69-253), und die Abteilungsleitung, Frau Wegner (Tel. -218), gern zur Verfügung.

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

Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen richten Sie bitte bevorzugt per E-Mail zusammengefasst in einem PDF-Dokument **bis zum 31.01.2022** unter Angabe der **Referenznummer 913** an:

Kreis Steinburg  
Der Landrat  
Hauptamt  
Viktoriastr. 16 – 18  
25524 Itzehoe  
personal@steinburg.de