

Der Kreis Steinburg vereint aufgrund seiner Lage im Südwesten Schleswig-Holsteins die Vorteile des Lebens in der Metropolregion Hamburg und des Lebens im Grünen miteinander. Umgeben von Nord-Ostsee-Kanal, Elbe und Stör ist das Kreisgebiet geprägt von der hügeligen Geest- und der saftig grünen Marschlandschaft. Zum Kreis Steinburg mit rund 130.500 Einwohner*innen gehören 5 Städte und 106 Gemeinden. Die Kreisverwaltung mit über 600 Mitarbeiter*innen versteht sich als moderner Dienstleistungsbetrieb mit einer innovativen und zukunftsorientierten Verwaltung.

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

Sachbearbeiter*in für die Verwaltung der kreiseigenen Schulen und kulturellen Angelegenheiten (EG 9b TVöD-VKA bzw. Bes.-Gr. A10 SHBesG)

zu besetzen. Die Stelle ist nicht teilbar.

Der Schulrat sowie der Landrat des Kreises Steinburg bilden gemeinsam das Schulamt. Dieses nimmt seine Aufgabe als untere Schulaufsichtsbehörde wahr und berät die Schulen – insbesondere die Lehrkräfte – bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben und übt die Dienst- und Fachaufsicht über die Grund- und Gemeinschaftsschulen sowie Förderzentren im Kreis Steinburg aus. Als Schulträger sorgt der Kreis für die Errichtung, Unterhaltung und Bewirtschaftung seiner Schulgebäude und Anlagen. Er stellt das Verwaltungspersonal und den Sachbedarf für den Schulbetrieb wie z. B. Lehr- und Lernmittel sowie Einrichtungsgegenstände. Die Schulverwaltungsabteilung nimmt u.a. folgende Aufgaben wahr:

- Rechtsaufsicht über die Schulträger des Schulaufsichtsbezirkes
- Bearbeitung der Schulbau- und Sanierungsvorhaben der kreiseigenen Schulen
- Medienentwicklungsplanung der kreiseigenen Schulen
- Schülerbeförderung

Ihre Aufgaben:

- allgemeine Verwaltung der kreiseigenen Schulen (z. B. Haushaltsplanung, Abstimmung mit der Förderstiftung und mit Elternvereinen etc.)
- verwaltungsmäßige Unterstützung des Kreismuseums, des gemeinsamen Archives des Kreises Steinburg und der Stadt Itzehoe und der Schulpsychologischen Beratungsstelle (z. B. Haushaltsangelegenheiten, Kassenprüfungen, Förderanträge etc.)
- Durchführung von Ausschreibungsverfahren für Reinigungsdienste, IT-Support, Beschaffung IT, Fahrzeugbeschaffung der Steinburg-Schule etc.
- Festsetzung sowie Abrechnung einschließlich Prüfung von Schulkostenbeiträgen
- Sitzungsdienst Sport-, Schul- und Kulturausschuss
- Bearbeitung kultureller Angelegenheiten (bspw. Landestheater, Kulturförderpreis, VHS, Förderstiftung, Förderung Büchereiwesen, Jubiläen und Chöre)
- Vertretung der Abteilungsleitung

Unsere Erwartungen:

Voraussetzung für die Stelle ist

- die Befähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste (ehemals: gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) **oder** eine abgeschlossene Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten und die Angestelltenprüfung II
- relevante Berufserfahrung in der Kommunalverwaltung sowie Kenntnisse im Verwaltungsrecht
- eine strukturierte, selbstständige und kooperative Arbeitsweise
- Kommunikations- und Überzeugungsvermögen

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

- Kenntnisse im Schul-, Haushalts- und/oder Vergaberecht
- Organisationsgeschick sowie Teamgeist

Unser Angebot:

- eine unbefristete Beschäftigung im öffentlichen Dienst
- bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Vorschriften Dienstbezüge bis zur Besoldungsgruppe A 10 SHBesG bzw. bei Vorliegen der Voraussetzungen der tariflichen Voraussetzungen ein Entgelt der Entgeltgruppe EG 9b TVöD-VKA
- für Tarifbeschäftigte: eine Jahressonderzahlung, eine betriebliche Altersvorsorge sowie die Möglichkeit zur Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung (LOB)
- eigenverantwortliches Arbeiten
- kollegiale Zusammenarbeit in einem motivierten Team
- 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)

Der Kreis Steinburg setzt sich für Vielfalt ein. Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren kultureller, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Alter, Behinderung oder sexueller Identität, sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen die Amtsleiterin Frau Westphalen (Tel. 04821/69 234) sowie der Abteilungsleiter Herr Tappendorf (Tel. 04821/69 291) gern zur Verfügung.

Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse etc.) richten Sie bitte bevorzugt per E-Mail, zusammengefasst in einem PDF-Dokument, **bis zum 30.11.2022** unter Angabe der **Referenznummer 1032** an:

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