KREIS STEINBURG

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 Kreisbauamt in der Abteilung „Bauverwaltung" zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Wochenstunden) als

Sachbearbeiter*in im Registratur- und Empfangsbereich (EG 5 TVöD-VKA)

zu besetzen. Die Stelle ist nicht teilbar.

Die Tätigkeit in der Bauverwaltung umfasst ein vielfältiges und breit gefächertes Spektrum an Aufgaben. Sie unterstützen ansässige Abteilungen des Kreisbauamtes in ihren amtsinternen Aufgaben und stellen auch die Verbindung zwischen dem Publikum, den Abteilungen und ansässigen Fachämtern des Kreises her.

Ihre Aufgaben:

- Anlegen und Führen der Bauakten des Bauamtsarchivs; Prüfen der Zulässigkeit sowie Vorbereitung und Durchführung von Akteneinsichten
- Post- und Botendienste sowie Scannen
- Erteilung telefonischer und mündlicher Auskünfte
- Anfertigen von Kassenanordnungen und das Erstellen von Gebührenbescheiden für die untere Bauaufsichtsbehörde

Unsere Erwartungen:

Voraussetzung für die Stelle ist:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten, Sozialversicherungsfachangestellten, Steuerfachangestellten, Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten oder Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste
- EDV-Kenntnisse (MS-Office-Anwendungen)
- digitale Kompetenz, Organisationsvermögen, dienstleistungsorientierte, genaue und termingerechte Arbeitsweise

Für die Bewerbung von Vorteil sind:

- relevante Berufserfahrung im o. g. Aufgabengebiet
- Kenntnisse im Landesverwaltungsgesetz, Informationszugangsgesetz für das Land Schleswig-Holstein und Landesdatenschutzgesetz
- Kenntnisse in den Softwareprogrammen ALLRIS, H + H proDoppik und PROSOZ Bau
- Kommunikations- und Durchsetzungsvermögen
- souveränes Auftreten
- ein kompetenter und geübter Umgang mit unterschiedlichen Kund*innen

Bei im Ausland erworbenen Abschlüssen ist ein Nachweis über die Anerkennung in Deutschland erforderlich. Bitte reichen Sie diesen zusammen mit Ihren Bewerbungsunterlagen ein.

Unser Angebot:

- eine unbefristete Beschäftigung im öffentlichen Dienst
- bei Vorliegen der Voraussetzungen ein Entgelt der Entgeltgruppe EG 5 TVöD-VKA
- eine Jahressonderzahlung sowie eine betriebliche Altersvorsorge
- die Möglichkeit zur Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung (LOB)
- kollegiale Zusammenarbeit in einem motivierten Team
- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung, die eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglicht
- betriebliche Gesundheitsförderung, inkl. der Möglichkeit zur Teilnahme am Firmenfitnessprogramm (qualitrain)

Der Wunsch nach einer Teilzeitbeschäftigung (mindestens 80 %) sollte in der Bewerbung unter Angabe des gewünschten Arbeitszeitvolumens vermerkt sein.

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 Abteilungsleiterin Frau Widmann (Tel. 04821/69 841) und die stellvertretende Abteilungsleiterin Frau Saur (Tel. 04821/69 371) 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 28.09.2022** unter Angabe der **Referenznummer 993** an:

KREIS STEINBURG · DER LANDRAT · HAUPTAMT
Viktoriastr. 16–18 · 25524 Itzehoe · personal@steinburg.de