



## Stellenangebot

### Kreis Ostholstein - Mein Zuhause

Der Kreis Ostholstein, in dem rund 200 000 Menschen leben, vereint Urbanität, kulturelle Vielfalt und einzigartige Natur, direkt an der Küste oder in den Wäldern der Holsteinischen Schweiz. Nicht ohne Grund gehört diese Region zu den beliebtesten Urlaubszielen in Deutschland. Für seine Bürgerinnen und Bürger ist der Kreis Ostholstein Dank seiner ca. 700 Beschäftigten ein moderner Dienstleister und kompetenter Ansprechpartner. Für unsere Mitarbeitenden sind wir ein flexibler, familienfreundlicher und zuverlässiger Arbeitgeber.

Gesucht wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachdienst Personal und Organisation, Fachgebiet Personal ein/e

#### **Sachbearbeiter/in (m/w/d)**

- Besoldungsgruppe A 11 SHBesO bzw. Entgeltgruppe 9c TVöD -

Zu besetzen ist eine unbefristete Vollzeitstelle.

#### **Ihr wesentlicher Aufgabenbereich umfasst:**

- Koordinierung der Haushaltsplanung für den Fachdienst 0.10; Unterstützung bei der Haushaltsplanung und Durchführung im Fachgebiet 0.10.2; vorbereitende Arbeiten Haushaltsplanung
- Berichte und Informationen zur Personalplanung und Haushaltsdurchführung
- Produkte des Fachdienstes 0.10
- Kennzahlen
- Unterstützung bei der Stellenplanung
- Haushaltsrechtliche Abwicklung der Bezüge im Vertretungsfall
- Personalgewinnung, Service und Beratung für Beschäftigte und Beamte
- Mitwirkung bei Konzepten der Personalentwicklung
- Informationsverarbeitung

#### **Vorausgesetzt werden**

- die Laufbahnprüfung der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt / Dipl.-Verwaltungswirt/in der Laufbahn Allgemeine Dienste (früher: gehobener allgemeiner Verwaltungsdienst) oder eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten mit erfolgreich abgelegter 2. Angestelltenprüfung
- mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Kenntnisse in MS Office,

- Dienstleistungskompetenz, Kontaktstärke und Einfühlungsvermögen/Kommunikative Kompetenz, Innovationsbereitschaft/Kreativität sowie die Fähigkeit zur Problemanalyse.

### **Für die Wahrnehmung der Tätigkeit sollten Sie über**

- Kenntnisse im Beamtenrecht,
- im Tarifvertragsrecht,
- im Haushaltsrecht,
- in Doppik und Controlling sowie
- im Projektmanagement verfügen.

### **Darauf können Sie sich freuen:**

- eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten auch in Teilzeitmodellen und Homeoffice,
- umfangreiche interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- vielfältige Angebote unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements (und Angebote zur Gesundheitsförderung),
- Unterstützung bei der Kinderbetreuung (Kindernotfallbetreuung und Kita-Belegungsrecht),
- Zuschuss zum NAH.SH-Jobticket,
- Zuschuss zum Kauf oder Leasingvertrag eines Fahrrads
- E-Fahrzeuge für Dienstreisen,
- überdachte Fahrradstellplätze und kostenlose Parkplätze in unmittelbarer Nähe,
- attraktive Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen),
- 30 Tage Urlaub im Jahr.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (u.a. tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse) richten Sie bitte **bis zum 23.07.2023** mit Bezug auf die **Ausschreibungskennziffer 109\_010\_e** an die unten angegebene Adresse oder per E-Mail an [personal@kreis-oh.de](mailto:personal@kreis-oh.de).

Die Vorstellungsgespräche sind für den 31.07.2023 vorgesehen.

Der Kreis Ostholstein möchte, dass sich Menschen im Kreis gleichermaßen respektiert und vertreten fühlen. Die Vielfalt unserer Gesellschaft soll sich auch in unserer Kreisverwaltung widerspiegeln. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung erhalten eine faire Chance.

Für telefonische Auskünfte steht Ihnen die Leiterin des Fachdienstes Personal und Organisation, Frau Leonhardt, Tel. 04521/788-440, gerne zur Verfügung.

**Kreis Ostholstein**  
**Fachdienst Personal und Organisation**  
**Postfach 433**  
**23694 Eutin**