



## 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 das Schulamt ein/e

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

- Besoldungsgruppe A 11 SHBesO / Entgeltgruppe 9c TVöD -

Zu besetzen ist eine unbefristete Teilzeitstelle mit 20,5 Wochenstunden für Beamte und 19,5 Wochenstunden für Tarifbeschäftigte.

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

- Unterstützung der Schulräte bei der verwaltungsmäßigen Durchführung von Aufgaben des Schulamts
- Personalplanung für Grund- und Gemeinschaftsschulen sowie Förderzentren im Kreis Ostholstein
- Grundsätzliche Personalangelegenheiten einschließlich der stundenweise beschäftigten Lehr-, Unterstützungs- und Vertretungslehrkräfte
- Personalstandsveränderungen, Eingruppierungen, Stufenfestlegungen
- Grundsätzliche Sachbearbeitung und Rechtsmittelangelegenheiten
- Aufgaben nach dem Schwerbehindertengesetz

#### **Vorausgesetzt werden**

- 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 1. Angestelltenprüfung und erfolgreich abgelegter 2. Angestelltenprüfung
- MS Office Kenntnisse,
- Kommunikationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit.

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

- mehrjährige Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung besitzen

### **sowie wünschenswerterweise über Kenntnisse im**

- Schulrecht,
- Verwaltungsrecht und
- Arbeitsrecht 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 110\_015\_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 28.07.2023 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 der Leiter des Fachdienstes Kindertagesbetreuung, Schule, Sport und BAföG, Herr Cordua, Tel. 04521/788-333, gerne zur Verfügung.

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