



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 Büro des Landrats, ein/e

Sachbearbeiter/in (m/w/d)

- Besoldungsgruppe A 10 SHBesO bzw. Entgeltgruppe 9b TVöD -

Zu besetzen ist eine unbefristete Vollzeitstelle.

Ihr wesentlicher Aufgabenbereich umfasst:

- Aufbau der Öffentlichkeitsarbeit des Kreises Ostholstein in den sozialen Medien
- Darstellung des Kreises Ostholstein in den sozialen Medien
- Repräsentationsangelegenheiten, Vorbereitung von Redebeiträgen und Grußworten
- Administration des Kreistagsinformationssystems
- Betreuung und Schriftführung von Kreistag, Haupt- und Finanzausschuss und Ältestenrat
- Stellvertretung der Pressesprecherin
- Stellvertretende Fachgebietsleitung

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 / Ablegung der 1. Angestelltenprüfung
mit erfolgreich abgelegter 2. Angestelltenprüfung
bzw. mit der Bereitschaft zur Ablegung der 2. Angestelltenprüfung,
- Kenntnisse in MS Office,
- IT-Affinität und Kenntnisse im Umgang mit sozialen Medien,

- Bereitschaft zur Teilnahme an Veranstaltungen in den Abendstunden
- der Führerschein der Klasse B,
- Verantwortungsbewusstsein, Loyalität, Initiativekraft, Auffassungsgabe und Gestaltungskompetenz.

Für die Wahrnehmung der Tätigkeit sollten Sie über

- Kenntnisse im Kommunalrecht und
- Englischkenntnisse 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),
- 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 10.09.2023** mit Bezug auf die **Ausschreibungskennziffer 141_010_e** an die unten angegebene Adresse oder per E-Mail an personal@kreis-oh.de.

Die Vorstellungsgespräche sind für den 25.09.2023 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