



**KREIS  
OSTHOLSTEIN**

## **S t e l l e n a n g e b o t**

### **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 werden zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachdienst Sicherheit und Ordnung, Fachgebiet Einbürgerung und Standesamtsaufsicht

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

- Entgeltgruppe 5 TVöD -

Zu besetzen sind zwei unbefristete Vollzeitstellen.

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

- Geschäftszimmertätigkeiten
- Bürohilfsdienste (Briefpost, digitale Post, Sammelpostfach, Aushändigung und Entgegennahme von Unterlagen, Aktenbewirtschaftung, Datenpflege, Telefondienst, Registratur und Archivtätigkeiten)
- Unterstützung der Sachbearbeiter/innen
- Unterstützung bei Einbürgerungsfeiern
- Geschäftsbuchhaltung

#### **Vorausgesetzt werden**

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. erfolgreich abgelegte 1. Angestelltenprüfung oder in einem anderen Büroberuf des öffentlichen Dienstes

oder

eine abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r, Kauf-  
frau/-mann für Büromanagement, Industriekauffrau/-mann, Groß- und Außenhandels-  
kauffrau/-mann,

- die Bereitschaft zur Wahrnehmung von Diensten auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten,
- Kenntnisse in MS Office,
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Kontaktstärke und Einfühlungsvermögen und Kommunikative Kompetenz.

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

- Erfahrung in einer öffentlichen Verwaltung,
- Kenntnisse im Verwaltungsrecht und
- Englischkenntnisse verfügen

#### **sowie wünschenswerterweise**

- die Fahrerlaubnis der Klasse B besitzen.

#### **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 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 21.01.2024** mit Bezug auf die **Ausschreibungskennziffer 2\_321\_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 06.02.2024 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 Fachdienstleitung für den Fachdienst Sicherheit und Ordnung Fachdienstleitung Frau Tiedemann-Behnke Tel. 04521/788-225, gerne zur Verfügung.

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