



Öffentliche Stellenausschreibung des Amtes Itzehoe-Land

Das Amt Itzehoe-Land als moderner Dienstleister sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Ordnungs- und Sozialamt:

eine/n Sachbearbeiter/in im Sozialamt (m/w/d)

**(Besoldungsgruppe A 9 mittlerer Dienst/Entgeltgruppe 9a TVöD
– Vollzeit 41 bzw. 39 Std./Woche – unbefristet)**

AUFGABEN IHRER KÜNFTIGEN STELLE:

Die Beschäftigung erfolgt im Ordnungs- und Sozialamt des Amtes Itzehoe-Land und umfasst insbesondere folgende Bereiche:

- Beratungen in allen sozialen Angelegenheiten
- Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz
- Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch
- Durchführung von Aufgaben bei der Unterbringung von Asylbewerbern in dezentralen Unterkünften
- monatliche Zahlbarmachung, monatliche Statistikerstellung, quartalsmäßige Datenabgleiche
- Teilnahme am Sitzungsdienst

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, die Stelle zu teilen bzw. in Teilzeit zu besetzen. Die Aufgabenübertragung und somit die Vergütung richtet sich nach dem TVöD, bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen nach A 9 SHBesG.

IHR PROFIL:

Gesucht wird eine Person mit hohem Maß an Flexibilität, Belastbarkeit und Entscheidungsfähigkeit, die teamfähig ist und sicher und freundlich auftritt. Eine gute Leistungsfähigkeit sowie Selbstorganisation werden ebenfalls vorausgesetzt. Notwendig ist eine Fahrerlaubnis der Klasse B sowie die Bereitschaft zur dienstlichen Benutzung eines privaten PKW (grundsätzlich stehen auch Dienst-Kfz zur Verfügung). Kenntnisse im Umgang mit der Fachanwendung Open/ProSoz sowie im Umgang mit MS Word, Excel und Outlook wären von Vorteil, Fremdsprachenkenntnisse wünschenswert.

Vorausgesetzt wird die Laufbahnprüfung für das 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 oder eine abgeschlossene Ausbildung zur bzw. zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbarer Qualifikation.

Darüber hinaus sollten Sie über Berufserfahrung verfügen, wobei ausdrücklich auch Berufseinsteiger angesprochen sind.



WIR BIETEN IHNEN:

- Interessante und vielfältige Aufgaben
- Arbeiten im Team und in spannenden Projekten
- flexible Arbeitszeitmodelle (Gleitzeit)
- Home-Office
- Teilzeitmöglichkeiten
- betriebliche Gesundheitsförderung (Kooperation mit Qualitrain)
- Massageangebote
- Betriebsarzt
- Weiter- und Fortbildung/Coaching
- Mitarbeiterbeteiligung
- Gleichstellung
- technisch gut ausgestattete und moderne Arbeitsplätze (u.a. automatisch höhenverstellbare Schreibtische)
- Sozialraum
- Dienstfahrradleasing
- Eine gute ÖPNV-Anbindung
- eigene Mitarbeiter*innen-Parkplätze direkt vor dem Amtsgebäude

und vieles mehr.

IHRE ZUKUNFT BEI UNS:

Die Aufgaben unserer Amtsverwaltung mit Sitz in Itzehoe – Edendorf sind wichtig für die Gesellschaft. Deshalb arbeiten wir gerne für die Einwohnerinnen und Einwohner des Amtes Itzehoe-Land. Wir stehen als moderner Dienstleistungsbetrieb unseren rd. 10.200 Einwohnerinnen und Einwohnern aus 20 Gemeinden als kompetenter und bürgerfreundlicher Ansprechpartner zur Verfügung.

Das Amt Itzehoe-Land stellt sich zudem den Herausforderungen des digitalen Wandels. Als wesentliche Grundlage hierfür wurden bereits die notwendigen Voraussetzungen geschaffen, um durch eine zuverlässige und moderne IT einen erfolgreichen digitalen Wandel zu schaffen. Durch ein Digitalisierungskonzept wird dieser Weg einer ganzheitlichen Digitalisierung konsequent und gemeinsam im Team zielgerichtet weitergegangen.

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inklusive Lebenslauf, Zeugniskopien und Tätigkeitsnachweisen bis einschließlich **10.12.2022** an das

Amt Itzehoe-Land
Die Amtsvorsteherin
-Hauptamt-
Margarete-Steiff-Weg 3
25524 Itzehoe



oder per E-Mail an mailbox@amtitzehoe-land.de

Eine Gleichstellung der Mitarbeiter*innen beim Amt Itzehoe-Land ist obligatorisch. Daher begrüßen wir Bewerbungen aller Geschlechter ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität. Die Vorgaben des Schwerbehindertengesetzes, des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes sowie des Gleichstellungsgesetzes werden berücksichtigt.

Auskünfte erteilt der Leiter des Ordnungs- und Sozialamtes, Herr Stefan Dunker (04821-73 88 30), oder der Leitende Verwaltungsbeamte, Herr Mathias Siebenborn (04821-73 88 55).

Itzehoe, den 26. November 2022

Amt Itzehoe-Land
Die Amtsvorsteherin

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass keine Eingangsbestätigungen versandt und keine Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung erstattet werden.

Weitere Informationen über das Amt Itzehoe-Land sowie Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter www.amt-itzehoe-land.de.

