



## **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  
für das Ordnungs- und Sozialamt  
(m/w/d)**

**(Entgeltgruppe 9a TVöD)  
– Vollzeit 39 Std./Woche – unbefristet)**

---

### **IHRE KÜNFTIGEN AUFGABEN:**

Die Beschäftigung erfolgt in der Amtsverwaltung Itzehoe-Land im Ordnungs- und Sozialamt als Sachbearbeiter/in.

Umfasst sind insbesondere folgende Aufgabenbereiche:

- 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

Die Übertragung von weiteren Aufgaben über die genannten Bereiche hinaus bleibt vorbehalten.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle mit einer wöchentlichen regelmäßigen Arbeitszeit von 39 Stunden. Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, die Stelle zu teilen bzw. in Teilzeit zu besetzen. Die Aufgabenübertragung und somit die Vergütung richtet sich nach dem TVöD.

### **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 zudem eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur bzw. zum Verwaltungsfachangestellten in der Fachrichtung Kommunalverwaltung.

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

## **HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?**

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis einschließlich **10.05.2026** an das

**Amt Itzehoe-Land**  
**Der Amtsdirektor**  
**-Hauptamt-**  
**Margarete-Steiff-Weg 3**  
**25524 Itzehoe**

oder per E-Mail an [bewerbungen@amtitzehoe-land.de](mailto:bewerbungen@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.

Wir fördern die Gleichberechtigung der Geschlechter. Unterrepräsentierte Geschlechter in den ausgeschriebenen Bereichen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Auskünfte erteilt die Amtsleiterin des Ordnungs- und Sozialamtes, Frau Yvonne Witczak (04821-73 88 30) oder der Amtsdirektor, Herr Mathias Siebenborn (04821-73 88 55).

Itzehoe, 14.04.2026

Amt Itzehoe-Land  
Der Amtsdirektor



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](http://www.amt-itzehoe-land.de).

