

## **Internes Stellenangebot**

Gesucht wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachdienst 3.20 – Bevölkerungsschutz und Ordnungsangelegenheiten, Fachgebiet 3.20.1 - Allgemeine Ordnungsangelegenheiten

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

Besoldungsgruppe A 11 SHBesO bzw. Entgeltgruppe 9b TVöD  
(ggf. EG 9c TVöD - wird noch kurzfristig geprüft)

Zu besetzen ist eine Teilzeitstelle mit 50 % der Arbeitszeit befristet für die Dauer von 2 Jahren im Rahmen einer Elternzeitvertretung.

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

- Fachaufsicht über die örtlichen Ordnungsbehörden inkl. Widerspruchssachbearbeitung nach interner Zuordnung
- Verfolgung und Ahndung von allgemeinen Ordnungswidrigkeiten im ProstSchG und VersFG inkl. Prüfung und Entscheidung über eingelegte Rechtsmittel einschließlich Vertretung der Verwaltungsbehörde vor dem Amtsgericht
- Sachbearbeitung zum Vollzug des Prostituertenschutzgesetzes
- Klagsachbearbeitung in Klagsachen des Fachgebiets (außer Jagd-, Waffen-, SprengG) inklusive Vertretung vor dem Verwaltungsgericht
- Versammlungsrecht
- Aufgaben im allgemeinen Ordnungsrecht

### **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 mit erfolgreich abgelegter 2. Angestelltenprüfung  
bzw.  
mit langjähriger Berufserfahrung  
(Bestehen einer Ausnahme von dem Prüfungserfordernis - Punkt 7 Abs. 5 der grundsätzlichen Eingruppierungsregelungen zur Entgeltordnung VKA; von der Ausbildungs- und Prüfungspflicht sind Beschäftigte befreit mit einer mindestens zwanzigjährigen Berufserfahrung bei einem Arbeitgeber, der vom Geltungsbereich des

- TVöD oder eines vergleichbaren Tarifvertrags erfasst wird, oder bei einem anderen öffentlich rechtlichen Arbeitgeber),
- die Fahrerlaubnis der Klasse B,
  - Bereitschaft zur Wahrnehmung von Tätigkeiten im Außendienst,
  - Kenntnisse im Verwaltungsrecht,
  - Kenntnisse im Ordnungsrecht,
  - MS Office Kenntnisse,
  - Teamfähigkeit, Urteilsfähigkeit, Entschlusskraft/Entscheidungsstärke, Kommunikative Kompetenz und Belastbarkeit bei hohem Arbeitsanfall.

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

- mehrjährige Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung verfügen

**sowie wünschenswerterweise Kenntnisse im Umgang mit den Fachverfahren**

- H+H proDoppik und
- Enaio haben.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte bis zum

**07.01.2026**

mit Bezug auf die **Ausschreibungskennziffer 150\_320\_i**

an den Fachdienst Personal und Organisation.

Die Vorstellungsgespräche sind für den 19.01.2026 vorgesehen.

Das Stellenangebot richtet sich ausschließlich an Mitarbeitende des Kreises Ostholstein.

In Vertretung  
gez. Daniela Hollenstein