



KREIS
OSTHOLSTEIN

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. 800 Beschäftigten ein moderner Dienstleister und kompetenter Ansprechpartner. Für unsere Mitarbeitenden sind wir ein flexibler, familienfreundlicher und zuverlässiger Arbeitgeber.

Der Kreis Ostholstein sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachdienst Soziale Hilfen

Sachbearbeiter/innen / IT-Verfahrensbetreuer/innen (m/w/d)

- Besoldungsgruppe A 9 SHBesO bzw. Entgeltgruppe 9a TVöD -

Zu besetzen sind insgesamt 1,5 Stellen. Davon ist eine Teilzeitstelle mit 19,5 Stunden wöchentlich unbefristet sowie eine für die Dauer von einem Jahr befristete Vollzeitstelle zu besetzen. Eine befristete Anschlussbeschäftigung in Teilzeit bzw. eine befristete Stundenaufstockung der Teilzeitstelle ist nicht ausgeschlossen.

Ihr wesentlicher Aufgabenbereich umfasst:

- Verfahrensbetreuung für die eingesetzten Sozial- und Jugendhilfefachverfahren
 - Fehlerbehandlung, Stammdatenpflege inklusive zentraler Einstellungen für Dokumentvorlagen, Benutzerverwaltung, Anpassung des Verfahrens bei Rechtsänderungen etc.
 - Beratung und Unterstützung der Anwender:innen / Hotline, Erstellen von Arbeitshinweisen, Koordinierung von Schulungen
 - Mitwirkung bei der Fachaufsicht (korrekte Abwicklung im Fachverfahren)
- Zahlbarmachung sozialer Leistungen
- Projekte und Sonderaufgaben im Bereich der Verfahrensbetreuung, z. B. Einführung neuer Software oder Einbeziehung neuer Aufgabenbereiche

Der Aufgabenbereich ist durch hohen Zeit- und Termindruck geprägt.

Vorausgesetzt werden

- die Laufbahnprüfung der Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt der Laufbahn Allgemeine Dienste (früher: mittlerer allgemeiner Verwaltungsdienst)
oder
eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten / Ablegung der 1. Angestelltenprüfung
oder
eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur / zum Verwaltungsinformatiker/in oder ein abgeschlossenes Studium in diesem Bereich oder ein/e gleichwertige/s Ausbildung/Studium oder eine abgeschlossene Ausbildung mit entsprechender Weiterbildung im IT-Bereich
bzw.
eine abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau / zum Kaufmann für Büromanagement oder zur / zum Sozialversicherungsfachangestellten, Industriekauffrau / -mann, Groß- und Außenhandelskauffrau / -mann oder Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten mit der Bereitschaft zur Ablegung der 1. Angestelltenprüfung,
- IT-Interesse und IT-Verständnis,
- Kenntnisse in Microsoft Office,
- Teamfähigkeit, Durchsetzungs- und Überzeugungskraft, Initiativekraft / Dynamik sowie Urteilsfähigkeit.

Für die Wahrnehmung der Tätigkeit sollten Sie

- Erfahrung in der Anwendung und Betreuung von IT-Fachverfahren,
- Bereitschaft zur Wahrnehmung von Diensten auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten,
- Kenntnisse im Sozial- und Jugendrecht (SGB XII, SGB VIII) und
- Kenntnisse in Microsoft Access besitzen

sowie wünschenswerterweise über

- mehrjährige Erfahrung in einer öffentlichen Verwaltung,
- Kenntnisse im Datenschutz,
- Kenntnisse in Sozialhilfe-/ Jugendhilfefachverfahren, vorzugsweise LÄMMkom-LISSA, KDO und Butler Behörde sowie
- Kenntnisse im Haushalts- und Kassenrecht bzw. im Controlling verfügen.

Darauf können Sie sich freuen:

- eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten auch in Teilzeitmodellen und Homeoffice,
- Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar,
- 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 schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (u.a. tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse) richten Sie bitte bis zum **21.06.2026** mit Bezug auf die **Ausschreibungskennziffer 095_501_e** an die unten angegebene Adresse oder per E-Mail an personal@kreis-oh.de.

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 Soziale Hilfen, Frau Schröder, Tel. 04521/788-427, gerne zur Verfügung.

Kreis Ostholstein
Fachdienst Personal und Organisation
Lübecker Straße 41
23701 Eutin
www.kreis-oh.de