



## **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 Personal und Organisation, Fachgebiet Zentrale Dienste, eine/n

**Mitarbeiter/in (m/w/d)**  
**für das InfoCenter**  
- Entgeltgruppe 5 TVöD -

Zu besetzen ist eine für die Dauer von einem Jahr befristete Teilzeitstelle mit 15 Wochenstunden.

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

- Kleinere Einzelbeschaffungen/Vergabeverfahren, Bestellungen und Abrufe für Büromaterial einschl. Erfassung
- Buchung von Rechnungen
- Wahrnehmung der Aufgaben in der Telefonzentrale einschl. Reservierung der Dienstwagen
- Beschaffung und Ausgabe von Namensschildern
- Schlüsselverwaltung einschl. Ausgabe von Schlüsseln für die Funktionsräume
- Ausgabe von Geräten und Moderatorenkoffern einschl. Kontrolle / Ergänzung
- Intraneteingaben (Aktuelles / Wissenswertes, Stellenangebote, Personalveränderungen, Gesetzesblätter u.a.)
- Ausbildung von Nachwuchskräften (Praxisanleitung)

### **Vorausgesetzt werden**

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder erfolgreich abgelegte 1. Angestelltenprüfung  
bzw.  
eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/-mann für Büromanagement, Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten, Industriekauffrau/-mann, Kauffrau/-mann Groß- und Außenhandel, Speditionskauffrau/-mann, Steuerfachangestellte/r oder in einem anderen Büroberuf des öffentlichen Dienstes,
- Einsatz innerhalb der festgelegten Anwesenheitszeiten für das InfoCenter,
- Dienstleistungscompetenz, Teamfähigkeit, Organisationsfähigkeit, Sorgfalt und Genauigkeit, Auffassungsgabe.

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

- MS Office Kenntnisse und
- die Fahrerlaubnis der Klasse B verfügen

### **sowie wünschenswerterweise**

- Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung 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 08.07.2026** mit Bezug auf die **Ausschreibungskennziffer 110\_010\_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 04.08.2026 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. Frauen und Männer sind in gleicher Weise für diese Aufgabe geeignet. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung erhalten eine faire Chance.

Für telefonische Auskünfte steht Ihnen die Leiterin des Fachdienstes Personal und Organisation, Frau Leonhardt, Tel. 04521/788-440, gerne zur Verfügung.

**Kreis Ostholstein**  
**Fachdienst Personal und Organisation**  
**Postfach 433**  
**23694 Eutin**  
[www.kreis-oh.de](http://www.kreis-oh.de)