



Amt Itzstedt

Das Amt Itzstedt sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine*n

Projektsachbearbeitung im Fachbereich I Zentrale Dienste und Bildung (w/m/d)

Arbeitszeit	bis zu 10,0 Stunden/Woche
Entgelt	EG 9b TVöD
Befristung	Ja, bis 31.12.2025 (optionale Verlängerung möglich)

Zum Amt Itzstedt gehören sieben Gemeinden mit insgesamt 19.700 Einwohnern*innen, einem Schulverband, einem Friedhofszweckverband sowie einem Eigenbetrieb Wasserwerk. Eine Besonderheit liegt in den unterschiedlichen Zuständigkeiten zweier Kreise (Segeberg und Stormarn).

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Erstellung und Überwachung von Projektplänen für verschiedene
- Baumaßnahmen und Projekte im Bereich Schule und Kita
- Verwaltung und Organisation von Projektunterlagen und Berichten
- Überwachung der Ressourcenallokation und der Einhaltung von Budget- und Zeitvorgaben
- Erstellung regelmäßiger Statusberichte und Vorstellung dieser in den Ausschüssen der jeweiligen Gemeinde

Änderungen im Aufgabengebiet bleiben vorbehalten.

Ihr Profil:

- ein abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (Diplom oder Bachelor) im Bereich Betriebswirtschaft oder vergleichbar
und
- Berufserfahrungen im öffentlichen Dienst, vorzugsweise im Bereich Kita und Schule
und
- Führerschein Klasse B

weitere wichtige Kompetenzen:

- selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- ein hohes Maß an Belastbarkeit
- Verantwortungsbewusstsein und Entscheidungsfähigkeit
- Konflikt- und Kritikfähigkeit
- soziale Kompetenz und Empathie
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Bereitschaft zum Dienst in den Abendstunden (Sitzungsdienst)

Wir bieten Ihnen:

- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- Home-Office-Möglichkeiten und flexible Arbeitszeitmodelle
- persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- betriebliche Altersvorsorge (VBL) und Jahressonderzahlung
- Möglichkeit zur Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung (LOB)
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement und Sportangebote
- Möglichkeit zum Bike-Leasing oder Zuschuss zum ÖPNV-Ticket

Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe der einschlägigen Vorschriften berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitte ich bereits in der Bewerbung mitzuteilen, ob eine Schwerbehinderung/Gleichstellung vorliegt.

Die Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind willkommen. Für Ihre Tätigkeit beim Amt Itzstedt ist es erforderlich, dass Sie die deutsche Sprache sicher in Wort und Schrift beherrschen (vergleichbar mindestens Sprachniveau C1).

Kontakt:

- fachliche Auskunft: Jannika Schätzer ☎ 04535/509-100 ✉ j.schaetzer@amt-itzstedt.de
- allg. Auskunft: Antje Rost ☎ 04535/509-170 ✉ a.rost@amt-itzstedt.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen **bis zum 22.01.2025 unter dem Stichwort: 1300 Bewerbung Projektsachbearbeitung** über unser Online-Bewerberportal <http://www.amt-itzstedt.de/aktuell/stellenausschreibungen>.

Bewerbungen per E-Mail sind ebenfalls möglich. Bitte schicken Sie diese an bewerbung@amt-itzstedt.de Bitte fassen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einem PDF-Dokument zusammen.

Zu Zwecken der Durchführung des Bewerbungsverfahrens werden personenbezogene Daten gespeichert. Detaillierte Informationen hierzu finden Sie in unserer [Datenschutzerklärung](#).

Itzstedt, den 07.01.2025

AMT ITZSTEDT
Der Amtsdirektor
gez. Dirk Willhoeft