



Amt Itzstedt

Das Amt Itzstedt sucht zum **01.06.2025** eine

Sachbearbeitung für die Information im Fachbereich Bürgerservice (w/m/d)

Arbeitszeit	39,0 Stunden/Woche
Entgelt	EG 5 TVöD
Befristung	Nein

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:

- Telefonzentrale und erste Anlaufstelle für Besucher*innen
- Terminvergabe
- Schnellschalter mit Einwohnermeldewesen
 - Ausgabe von Personalausweisen, Reisepässen, Fischereischeinen, Meldebescheinigungen, Beglaubigungen, Untersuchungsberechtigungs-scheinen
 - Beantragung von Führungszeugnissen
- Mitarbeit bei Wahlen
- Fundbüro
- Ferienpass
- Bearbeitung von Parkausweisen bei Vorliegen einer Schwerbehinderung

Änderungen im Aufgabengebiet bleiben vorbehalten.

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zur*um Verwaltungsfachangestellten oder
- eine mind. dreijährige abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Führerschein Klasse B
- wünschenswert sind Berufserfahrungen im Einwohnermeldeamt und Kenntnisse in dem Fachverfahren VOIS

weitere wichtige Kompetenzen:

- selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Empathie und Einfühlungsvermögen
- Interkulturelle Kompetenzen (Sensibilität für kulturelle Unterschiede)
- Geduld und Belastbarkeit
- Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- Engagement und Motivation
- Verantwortungsbewusstsein und Konfliktfähigkeit
- 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

Gleichstellung und Vielfalt sind für uns Selbstverständlich! Wir freuen uns deshalb über Bewerbungen unabhängig von der ethnischen Herkunft sowie von Alter, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

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.

Durch flexible Arbeitszeiten und familienorientierte Arbeitszeitmodelle unterstützen wir die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Es handelt sich um einen teilzeitgeeigneten Vollzeitarbeitsplatz.

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: Thomas Junge ☎ 04535/509-320 ✉ t.junge@amt-itzstedt.de
- allg. Auskunft: Antje Rost ☎ 04535/509-110 ✉ a.rost@amt-itzstedt.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen **bis zum 07. März 2025 unter dem Stichwort: Bewerbung 3206 – Sachbearbeitung Empfang** 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](#).

Die Vorstellungsgespräche finden auf Einladung statt.

Itzstedt, den 13.02.2025

AMT ITZSTEDT
Der Amtsdirektor
gez. Dirk Willhoeft