



Amt Itzstedt

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

Betreuungskraft im Außendienst für Flüchtlinge und Obdachlose im Team Soziales (m/w/d)

Arbeitszeit
Entgelt
Befristung

19,5 Stunden/Woche
bis zur EG 6 TVöD
nein

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

Ihre Aufgaben:

- Betreuung geflüchteter und obdachloser Personen:
 - Empfang bei Zuweisung (nächste Einkaufsmöglichkeit, Apotheke, Arzt, etc.)
 - Ausstattung sowie Belegungsmanagement der Unterkünfte
 - Anbindung an die Nachbarschaft
 - Unterstützung bei Anmeldung der Kinder in der Schule oder Kindergarten
 - Ansprechperson in Fragen zu Sprachkurs, Ausländerbehörde, Sozialamt, Jobcenter, Familienkasse etc.
 - Hilfe beim Ausfüllen von Antragsformularen bzw. Hilfe beim Schreiben von Anträgen
 - Vermittlung in vorhandene Hilfestrukturen (Diakonie, Wohnungslosenberatung)
 - Vermittlung ins Ehrenamt
 - Netzwerkarbeit
 - Ansprechperson für die Obdachlosen in allen Bereichen (Krankenhilfe, Sozialleistungen, Wohnung, Job, u.a.)
- Koordination der Ehrenamtlichen Helfer*innen

Änderungen im Aufgabengebiet aufgrund der Änderung des Geschäftsverteilungsplans bleiben vorbehalten.

Ihr Profil:

- abgeschlossene 3-jährige Ausbildung im handwerklichen Bereich **oder**
- abgeschlossene 3-jährige Ausbildung im kaufmännischen Bereich mit Berufserfahrung im handwerklichen Bereich
- Erfahrung im Umgang mit Geflüchteten wären wünschenswert
- Führerschein Klasse B (Bereitschaft, den eigenen PKW für dienstliche Zwecke einzusetzen (Fahrtkosten werden erstattet))
- Flexibilität bei der Aufgabenerfüllung (Bereitschaft, auch abends sowie in Ausnahmefällen an Wochenenden und Feiertagen engagiert tätig zu sein.)

weitere wichtige Kompetenzen:

- Empathie und Einfühlungsvermögen
- Interkulturelle Kompetenzen (Sensibilität für kulturelle Unterschiede)
- Geduld und Belastbarkeit
- Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- eventuelle Fremdsprachenkenntnisse (arabisch, dari, farsi, türkisch, russisch o.ä.)
- Engagement und Motivation

Wir bieten:

- 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: Hilke Hammerich ☎ 04535/509-311 ✉ h.hammerich@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 10. April 2025 unter dem Stichwort: Bewerbung SB im Team Soziales** 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](#).

Es wird darauf hingewiesen, dass aus Kostengründen auf den Versand von Eingangsbestätigungen sowie Zwischennachrichten verzichtet wird. Die Vorstellungsgespräche finden auf Einladung statt.

Itzstedt, den 21.03.2025

AMT ITZSTEDT
Der Amtsdirektor
gez. Dirk Willhoeft