



# Amt Itzstedt

Das Amt Itzstedt im Kreis Segeberg sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine

## Sachbearbeitung für das Team Schulangelegenheiten (w/m/d)

**Arbeitszeit**  
**Entgelt**  
**Befristung**

**Teilzeit 20 Stunden/Woche**  
**EG 7 TVöD**  
**Nein**

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

### Ihre Aufgaben:

- Verwaltungsaufgaben für die Neue Betreute Grundschule in der Gemeinde Tangstedt
  - Rechnungsbearbeitung
  - An-, Um- und Abmeldungen
  - Vertragsangelegenheiten
- Fördermittel für die Schulsozialarbeit beantragen
- Mitwirkung bei der Erstellung von Satzungen und Richtlinien
- Haushaltsplanung- und Kontrolle
- Einführung der Offenen Ganztagsschule (OGS)

Änderungen der Tätigkeit und im Aufgabengebiet bleiben vorbehalten.

### Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zur\*zum Verwaltungsfachangestellten (w/m/d) **oder**
- eine mind. dreijährige abgeschlossene verwaltungsähnliche Ausbildung (z.B. Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte\*r, Justizfachangestellte\*r, Sozialversicherungsfachangestellte\*r)

### weitere wichtige Kompetenzen:

- selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- soziale Kompetenz und Empathie
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Verantwortungsbewusstsein und Konfliktfähigkeit
- Bereitschaft zum Dienst in den Abendstunden (Sitzungsdienst)
- Führerschein Klasse B

## Wir bieten Ihnen:

- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- Home-Office-Möglichkeiten und flexible Arbeitszeitmodelle sind bedingt möglich
- 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.

## Kontakt:

- fachliche Auskunft: Frau Hoffmann ☎ 04535/509-120 ✉ [b.hoffmann@amt-itzstedt.de](mailto:b.hoffmann@amt-itzstedt.de)
- allgemeine Auskunft: Frau Rost ☎ 04535/509-170 ✉ [a.rost@amt-itzstedt.de](mailto:a.rost@amt-itzstedt.de)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen **bis zum 12. September 2025 unter dem Stichwort: Bewerbung Sachbearbeitung Team Schule** 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](mailto: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 11.08.2025

AMT ITZSTEDT  
Der Amtsdirektor  
gez. Dirk Willhoeft