



Amt Itzstedt

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

Verwaltungsangestellte*n (w/m/d) für den flexiblen Einsatz in der Verwaltung

Arbeitszeit
Entgelt
Befristung

Teilzeit / Vollzeit bis zu 39 Stunden/Woche
bis EG 8 TVöD
Nein

Sie wollten schon immer verschiedene Bereiche einer Amtsverwaltung kennen lernen? Dann ist diese Stelle genau richtig! Werden Sie Verwaltungskraft für den flexiblen Einsatz im Amt Itzstedt. Sie werden in verschiedenen Fachbereichen bzw. Teams eingesetzt, um bei personellen Engpässen die Mitarbeitenden zu unterstützen.

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:

- flexibler Einsatz in allen Bereichen des Amtes Itzstedt

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zur*um Verwaltungsfachangestellten (w/m/d) **oder**
- eine mind. dreijährige abgeschlossene verwaltungsähnliche Ausbildung (z.B. Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte*r, Justizfachangestellte*r, Sozialversicherungsfachangestellte*r)
- Interesse an Themen wie z.B. allg. Bau- und Fuhrparkverwaltung, Personal oder Ordnungsangelegenheiten
- Organisationstalent und Freude daran, verschiedenste Aufgaben zu koordinieren und Abläufe zu strukturieren
- Bereitschaft, sich in verwaltungsspezifische Abläufe und digitale Systeme einzuarbeiten

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: Katrin Heller ☎ 04535/509-172 ✉ k.heller@amt-itzstedt.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen **bis zum 12. September 2025 unter dem Stichwort: Bewerbung Verwaltungsangestellte für den flexiblen Einsatz** 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 14.08.2025

AMT ITZSTEDT
Der Amtsdirektor
gez. Dirk Willhoeft