



**Amt  
Kirchspielslandgemeinden Eider  
Der Amtsdirektor**

## **Bereit für neue Herausforderungen?**

---

Wir suchen für sofort eine/n

**Sachbearbeiter/in (m/w/d)  
im Geschäftsbereich Bau, Entwicklung und Schulen  
(Bereich Straßen/Wege und Versicherungen)**

in Vollzeit ohne Befristung. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

### **Wer sind wir?**

Wir sind die Kommunalverwaltung „Amt Kirchspielslandgemeinden Eider“ mit rund 80 Mitarbeitenden in der Kernverwaltung. Neben der Erledigung von hoheitlichen Aufgaben verwalten wir die individuellen Belange unserer 34 Gemeinden und sind damit für das Wohl von rund 18.700 Einwohnerinnen und Einwohnern da.

### **Was können wir dir bieten?**

- Eine abwechslungsreiche und wertvolle Arbeit für unsere Gemeinschaft.
- Für Beamtinnen und Beamte: Eine Besoldung nach der Besoldungsgruppe A 9 des Besoldungsgesetzes SH zzgl. einer derzeitigen Inflationsausgleichszahlung in Höhe von monatlich 120 € bzw.
- für Tarifbeschäftigte: Eine leistungsgerechte Bezahlung nach der Entgeltgruppe 9 b der Anlage 1 (Entgeltordnung) zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD-VKA) mit einer Jahressonderzahlung und leistungsorientierten Bezahlung (LOB) nach dem TVÖD-VKA
- Du arbeitest lieber in der Früh oder fängst gern später an? Außerhalb der Öffnungszeiten ist dies kein Problem bei unseren flexiblen Arbeitszeiten.
- Für deine Urlaubsgestaltung hast du jährlich 30 Arbeitstage.
- In unserer modernen IT-unterstützten und ergonomischen Arbeitsumgebung kannst du dich wohlfühlen.
- Wir bieten regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Du findest bei uns ein aktives betriebliches Gesundheitsmanagement, z. B. durch die Förderung des Firmenfitnessprogramms EGYM Wellpass, regelmäßige ge-

meinschaftliche Aktivitäten (Stadtlauf, Radfahr-Challenge, Gesundheitstage, Fahrrad-Rallye, gemeinsames Kochen u.a.)

- Wir arbeiten in einer kleinen Verwaltungseinheit mit einem freundlichen Team, familiärer Atmosphäre, mit größtmöglicher Selbstständigkeit und kurzen Entscheidungswegen.
- Du arbeitest gerne für und mit Menschen? Wir auch! Wir freuen uns täglich auf die Zusammenarbeit mit unserer Kundschaft und dem Ehrenamt.
- Bei uns findest du einen krisenfesten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst.

## Was machst du bei uns?

Als Sachbearbeiter/in im Bereich der Straßen/Wege und Versicherungen hast du einen zweigeteilten Aufgabenbereich. Zum einen bist du dafür da, die Straßen und Wirtschaftswege in unseren 34 amtsangehörigen Gemeinden zu verwalten, d.h. du begleitest beispielsweise den Neubau eines Weges, aber auch die Reparatur vorhandener Straßen und Wege. Sollte z.B. im Rahmen des Baus einer Windkraftanlage Straßen und Wege mit Schwerlasttransporten befahren werden müssen, ist es eine deiner Aufgaben, den Zustand der Wege vor dem Befahren zu dokumentieren und nach Abschluss der Straßen-/Wegenutzung evtl. Schäden mit Firmen abzustimmen.

Ein anderer Bereich dieses Arbeitsplatzes ist die Verwaltung aller Sachversicherungen für sämtliche Liegenschaften des Amtes und der amtsangehörigen Gemeinden. Du kümmerst dich damit um den Abschluss von u.a. Gebäude-, Hausrat-, Glasbruch- und Sonderversicherungen für alle Objekte und vergleichst dafür verschiedene Versicherungsangebote. Außerdem überprüfst du regelmäßig die Aktualität der Versicherungen und rechnest Schäden mit den Versicherungen ab.

Der Arbeitsplatz ist aufgrund der Verschiedenheit der Aufgaben sehr abwechslungsreich.

Im Wesentlichen umfasst das Aufgabengebiet der ausgeschriebenen Stelle die selbständige Bearbeitung folgender Bereiche:

- Verwaltung der Straßen und Wirtschaftswege in Trägerschaft der amtsangehörigen Gemeinden, insbesondere die Bearbeitung der Bau-, Sanierungs- und Unterhaltungsmaßnahmen sowie die Abwicklung von Schäden durch Drittverursacher
- Archivierung und Fortführung des digitalen Wegekatasters
- Bearbeitung von Gestattungs- und Nutzungsverträgen für Gemeindestraßen und Wegenutzung des Schwerlastverkehrs, beispielsweise für die Aufstellung von Windenergieanlagen
- Bearbeitung von Überlassungsverträgen bei Überwegungsrechten, Kabeltrassen und Leitungsrechten
- Verwaltung und Ausgabe von drei Standrohren für die Gemeinden
- Bearbeitung der Neuerrichtung von Haltestellen, Buswartehäusern und Radabstellanlagen für den ÖPNV
- Erteilung von Genehmigungen für die Aufstellung von Multifunktionskästen/Schaltkästen (Telekommunikation, Strom etc.)
- Begleitung der Aufgaben bei Flurbereinigungsverfahren
- Unterhaltung und Bewirtschaftung des öffentlichen Straßenbeleuchtungsnetzes
- Abrechnung der Straßenbeleuchtung bei privaten Anschlüssen

- Bearbeitung der Angelegenheiten der Gebäudesachversicherungen (Feuer, Sturm, Inhalt, Glas u.a.) für alle Liegenschaften des Amtes und unserer amtsangehörigen Gemeinden einschließlich der Sonderversicherungen, z.B. Umwelthaftpflicht, Photovoltaik, Elektronik, Waldbrand, Bauleistung, Maschinen, hierbei insbesondere
  - die Abwicklung von Versicherungsschäden,
  - die Zahlbarmachung der Versicherungsprämien,
  - die regelmäßige Aktualisierung des Versicherungsbestandes,
  - die Durchführung eines regelmäßigen Preisvergleichs und Betreuung der Ausschreibungsverfahren,
  - das Führen von Schadensstatistiken und Versicherungsobjektverzeichnissen
- Sitzungsdienst in den zugewiesenen Gremien (nach erfolgter Qualifikation)

Die Übertragung weiterer Aufgabeninhalte wird ausdrücklich vorbehalten.

## Was bringst du als Sachbearbeiterin idealerweise mit?

- Bei Beamtinnen und Beamte: Du erfüllst die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes (gehobene Dienst) oder
- bei Tarifbeschäftigten: Du hast eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Verwaltungsangestellte/r mit bestandener I. Angestelltenprüfung **und** erfolgreich abgelegter II. Angestelltenprüfung (Verwaltungsfachwirt/-in) oder einen vergleichbaren Abschluss in tätigkeitsähnlichen Bereichen, z.B. Versicherungswesen

Ebenfalls zugelassen, allerdings nachrangig, wirst du, wenn du ein abgeschlossenes Studium (mindestens Bachelor) mit dem Schwerpunkt Allgemeine Verwaltung/Public Administration, Wirtschaftswissenschaften, Rechtswissenschaften, Versicherungswesen oder du hast gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen.

Die Bewerbung von Verwaltungsfachangestellten ohne erfolgreich abgelegte II. Angestelltenprüfung oder Verwaltungsangestellten mit bestandener I. Angestelltenprüfung sowie Auszubildende für den Beruf der/des Verwaltungsfachangestellten mit voraussichtlich im Jahr 2024 bestandener Abschlussprüfung werden ebenfalls nachrangig zugelassen.

Die Ableistung der II. Angestelltenprüfung ist in diesen Fällen verpflichtend. Die Kosten hierfür übernimmt bis auf die Verpflegungskosten während des Lehrgangs das Amt KLG Eider. Sollte innerhalb von drei Jahren nach Ablegen der Prüfung das Arbeitsverhältnis seitens des / der Beschäftigten beendet werden, behält sich das Amt Rückforderungsansprüche vor.

- Idealerweise hast du Erfahrungen im Bereich der Straßen-/Wegeverwaltung oder im Versicherungswesen sowie mit einer Sachbearbeitung in einer Kommunalverwaltung.
- Du bist eine freundliche und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit mit hoher sozialer Kompetenz und besitzt Kommunikationsgeschick, Verschwiegenheit, Ver-

handlungsgeschick, Konfliktfähigkeit, Entscheidungsstärke und Durchsetzungsvermögen.

- Wichtig ist ein sympathisches und selbstbewusstes Auftreten.
- Auf das Arbeiten mit einer Vielzahl von Charakteren im kommunalen Ehrenamt freust du dich.
- Ein sicheres und kompetentes Auftreten gehört ebenso zu deinem Wesen, wie
- eine selbstständige, zielorientierte, zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise,
- eine gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift und
- ein hohes Maß an Belastbarkeit und Flexibilität.
- Die MS-Office-Anwendungen Word und Excel kannst du sicher anwenden.
- Außerdem hast du idealerweise Kenntnisse in einem Dokumentenmanagementsystem, z.B. Regisafe und
- bist bereit, an Fortbildungsveranstaltungen teilzunehmen.
- Zur Wahrnehmung von Außenterminen und dem Sitzungsdienst musst du mobil sein, z.B. durch eine Fahrerlaubnis der Klasse B. Dienstfahrzeuge stehen für dich in begrenzter Zahl zur Verfügung. Im Einzelfall kann der Einsatz eines eigenen Fahrzeuges notwendig werden. Bei Benutzung eines eigenen Fahrzeuges erhältst du eine Wegstreckenentschädigung auf der Grundlage des Bundesreisekostengesetzes.

## **Du fühlst dich angesprochen? So geht's weiter...**

Die Belange von schwerbehinderten Menschen sind uns wichtig. Daher werden schwerbehinderte Menschen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Deine Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen **im PDF-Format** richtest du bitte **bis einschließlich zum 09. Juli 2024** unter dem **Titel „Straßen/Wege und Versicherungen“** an die Teamleiterin Personal: [britta.jensen@amt-eider.de](mailto:britta.jensen@amt-eider.de)

Du hast ein LinkedIn oder XING-Profil? Prima, unsere Leiterin Team Personal, Britta Jensen, auch! Gerne kannst du dein Profil mit ihr teilen.

Solltest du Fragen haben, sprich gerne die Leiterin Team Personal, Britta Jensen, unter der Telefon-Nr. 04836-99058, E-Mail: [britta.jensen@amt-eider.de](mailto:britta.jensen@amt-eider.de), über LinkedIn oder XING an. Natürlich freuen wir uns auch jederzeit auf ein persönliches Kennenlernen in unseren Räumen oder per Videochat; einen Link für den Chat senden wir auf Mailanfrage gerne zu.

## **Und hier noch ein kleiner Hinweis...**

Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung können wir dir leider nicht erstatten.

Hennstedt, 14. Juni 2024

**Amt KLG Eider**  
**Der Amtsdirektor**