Das **Amt Achterwehr** - Kreis Rendsburg-Eckernförde - beabsichtigt

eine/n Sachbearbeiter/in (d/m/w)
für den Bereich – Bürgerbüro -

einzustellen.

Die Einstellung ist in Vollzeit vorgesehen, kann aber auch in Teilzeit erfolgen.

Das Aufgabengebiet umfasst sämtliche Tätigkeiten auf dem Gebiet des Einwohnermeldewesens sowie Gewerbeangelegenheiten. Eine Übertragung anderweitiger Aufgaben bleibt vorbehalten.

Für die Einstellung sind Kenntnisse und praktische Erfahrungen im Einwohnermeldewesen sowie in Gewerbeangelegenheiten wünschenswert, aber nicht Voraussetzung. Arbeitsplatz unterstützend werden die EDV-Programme „VOIS MESO“ und „VOIS GESO“ eingesetzt.

Die Aufgaben werden zunehmend bzw. ergänzend mit dem eingeführten DMS (regisafe) wahrgenommen.

Die Bereitschaft zur Teilnahme am Sitzungsdienst in den Abendstunden wird erwartet. Des Weiteren ist der Privat-PKW für dienstliche Zwecke einzusetzen.

Wir bieten Ihnen

- eine unbefristete Beschäftigung mit der Bezahlung nach **EG 8 TVöD** oder Besoldungsgruppe **A 8 BesG SH**,
- zusätzliche Altersvorsorge bei der VBL für den Bereich Tarifbeschäftigte,
- leistungsorientierte Bezahlung (LOB) für den Bereich der Tarifbeschäftigten,
- ein gutes Arbeitsklima in einem engagierten und hilfsbereiten Team,
- flexible Arbeitszeitgestaltung in Form von Gleitzeit; zeitweise ist mobiles Arbeiten möglich
- regelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten zur Weiterentwicklung Ihrer fachlichen und persönlichen Kompetenzen
- betriebliche Gesundheitsförderung (Bike-Leasing, Obstteller, „Gesundzeit“, Firmenfitness)
- einen kostenlosen Parkplatz und eine gute Anbindung an den ÖPNV (BAB 210 in 1,5 km, Bahnhaltepunkt Achterwehr in 350m).

Wir erwarten

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten der Fachrichtung Kommunalverwaltung bzw. eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem affinen Bereich, möglichst mit Berufserfahrung in einer Kommunalverwaltung oder die Befähigung, für die maßgebliche Laufbahngruppe in der Fachrichtung „allgemeine Dienste“.
- eine strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Informations- und Kommunikationsfähigkeit
- ausgeprägte Teamfähigkeit und gute soziale Kompetenzen

- Flexibilität hinsichtlich der Arbeitszeit, da auch Dienst in den Abendstunden und am Wochenende nicht ausgeschlossen werden kann.

Jetzt bewerben!

Wir begrüßen Bewerbungen, unabhängig von Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Alter sowie sexueller Identität. Eine Behinderung ist grundsätzlich kein Hindernis für Ihre Einstellung, bei gleicher Eignung und Befähigung berücksichtigen wir Ihre Bewerbung mit Vorrang.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (mindestens Lebenslauf, Schul-, Ausbildungs-, Arbeitszeugnisse), richten Sie bitte bis zum

18.11.2026

Per E-Mail an: Amt Achterwehr
Der Amtsdirektor
24239 Achterwehr
info@amt-achterwehr.de

Für fachliche Rückfragen zu der ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen der Leiter des Bau- und Ordnungsamtes, Herr Jöhnk (Tel. 04340-409 101) oder per E-Mail c.joehnk@amt-achterwehr.de gerne zur Verfügung.

Hinweis: Es wird keine Eingangsbestätigung versandt. Bitte reichen Sie keine Originaldokumente ein und verzichten Sie auf Bewerbungsmappen oder sonstige überflüssige Verpackungsmaterialien, da die Unterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Unterlagen unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.
Kosten im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung können wir nicht erstatten.