



Das **Amt Leezen** (12 Gemeinden mit über 9.000 Einwohnern), Kreis Segeberg, sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** zur Unterstützung des Teams

eine/n Sachbearbeiter/in (m/w/d)

für den Fachbereich Ordnung und Soziales. Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.

Die Stelle ist zunächst im Rahmen einer Elternzeitvertretung befristet. Es bestehen jedoch sehr gute Aussichten auf eine anschließende Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis.

Der Aufgabenbereich umfasst überwiegend folgende Tätigkeiten:

- Leistungsgewährung nach dem SGB XII (Hilfe zum Lebensunterhalt, Grundsicherung, Bestattungskosten)
- Leistungsgewährung Bildung und Teilhabe
- Leistungsgewährung nach dem Asylbewerberleistungsgesetz
- Aufnahme und Unterbringung von Asylbewerbern
- Bearbeitung und Berechnung von Ermäßigungen der Elternbeiträge für den Kindergarten und Kindertagespflege (Sozialstaffel)
- Beratung von Hilfesuchenden
- Leistungsgewährung nach dem Wohngeldgesetz
- Bei entsprechender Eignung besteht zudem die Möglichkeit, Aufgaben im Standesamt zu übernehmen

Sie bringen mit:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. eine erfolgreich abgelegte 1. Angestelltenprüfung oder
- Einschlägige Berufserfahrungen in der Sachbearbeitung nach SGB XII, AsylbLG und/oder Wohngeld
- Motivation und Engagement
- Souveränes Auftreten und die Fähigkeit, Entscheidungen klar und sachlich zu vertreten
- Verantwortungsbereitschaft
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Fremdsprachenkenntnisse sind wünschenswert, jedoch keine Voraussetzung
- Bereitschaft, sich mit anderen Kulturen und Religionen respektvoll auseinanderzusetzen

Wir bieten:

- Eine interessante, verantwortungsvolle und anspruchsvolle Tätigkeit
- Eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Eine Vergütung je nach Qualifikation bis zu einer EG 9a TVöD
- Eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Ein/e jährliche/s Leistungsentgelt/Jahressonderzahlung
- Berufliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Fahrradleasing in Form von Entgeltumwandlung
- wöchentlich frisches Obst im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements

Wir suchen eine Person, die anderen mit einer positiven und wertschätzenden Einstellung begegnet. Bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen sowie auch Schwerbehinderte im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vorrangig berücksichtigt.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am 19.02.2026 statt.

Sie sind interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Diese richten Sie bitte mit tabellarischem Lebenslauf und aussagekräftigen Unterlagen bis zum **06.02.2026** an die Amtsdirektorin des Amtes Leezen, Hamburger Straße 28, 23816 Leezen oder per E-Mail an bewerbung@amt-leezen.de.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Krügel unter der Tel.-Nr.: 04552 / 9977-210 zur Verfügung.

Leezen, 05.01.2026

Amt Leezen
Die Amtsdirektorin
gez. Heike Feig