



Das Amt Eggebek mit seinen acht Gemeinden liegt in Schleswig-Holstein, dem Land zwischen den Meeren, zentral im Städtedreieck Flensburg – Schleswig – Husum.

Bei der Amtsverwaltung ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

## **Sachbearbeitung in der Kämmerei (m/w/d)** **bis zu einer EG 9b TVÖD**

unbefristet mit 30 Wochenstunden zu besetzen.

Als öffentlicher und moderner Dienstleister, welcher fortlaufend eine Weiterentwicklung der gesamten Region anstrebt, steht das Amt Eggebek mit ca. 9.500 Einwohnenden als kompetenter und bürgerfreundlicher Ansprechpartner zur Verfügung und betreut insgesamt acht amtsangehörige Gemeinden sowie zwei Zweckverbände.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Mitwirkung Aufstellung Haushaltspläne, Haushaltsüberwachung und Jahresabschlüsse
- Schuldenverwaltung
- Bearbeitung von Statistiken und Umfragen
- Anlage von Produktsachkonten
- Führen von Listen überplanmäßige / außerplanmäßige Ausgaben
- selbständige Recherche in Gesetztestexten
- Verwaltung von Spenden und Zuschüsse an Vereine und Verbände
- Unterstützung und Mitarbeit bei allgemeinen Tätigkeiten, Projektarbeiten und organisatorischen Aufgaben
- Finanzielles Berichtswesen

Die Veränderung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- Befähigung der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (ehem. Gehobener Dienst) oder die erfolgreich abgelegte Weiterbildung zur/zum Verwaltungsfachwirt/in (ehem. Angestelltenlehrgang II) oder eine abgeschlossene Hochschulausbildung (Diplomgrad mit dem Zusatz FH oder Bachelor) vorzugsweise in den Studienbereichen BWL, Wirtschaftswissenschaften, Wirtschaftsrecht **oder** Rechtswissenschaften **oder** hilfsweise eine vergleichbare betriebswirtschaftliche Qualifikation
- Flexibilität in der Aufgabenwahrnehmung sowie eine gute Organisations- und Teamfähigkeit

- sehr gute MS-Office, insbesondere Excel, Kenntnisse.
- Flexibilität in der Aufgabenwahrnehmung sowie Einsatzbereitschaft
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- selbstständige, eigenverantwortliche und ergebnisorientierte Handlungsweise
- wirtschaftliches Denken

Im Bewerbungsschreiben stellen Sie bitte umfassend dar, aus welchen Gründen Sie sich für die ausgeschriebene Stelle interessieren (Motivation) und schildern Sie prägnant Ihre Stärken und Kompetenzen. Dabei nehmen Sie bitte Bezug auf das o. g. Aufgaben und Anforderungsprofil.

Wir bieten Ihnen u.a.:

- Je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9b TVÖD-VKA. Bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen ggf. auch Beschäftigung in einem vergleichbaren Beamtenverhältnis.
- Die im öffentlichen Dienst tarifvertraglich geregelten Sonderleistungen (z. B. Leistungsorientierte Bezahlung, zusätzliche Altersversorgung, Weihnachtsgeld, 30 Tage Erholungsurlaub).
- Gleitende Arbeitszeiten und einen Arbeitsplatz in einem modern ausgestatteten Verwaltungsgebäude.
- Die Teilnahme am zertifizierten Mensa-Mittagessen der Eichenbachschule Eggebek.
- Das Angebot eines vom Arbeitgeber stark geförderten betrieblichen Gesundheitsmanagements.
- Regelmäßige und individuelle Fortbildungen.
- Obst, Kaffee, Tee & Wasser – for free.

Das Amt Eggebek fühlt sich den Zielen des Gleichstellungsgesetzes Schleswig-Holstein verpflichtet und fordert deshalb Frauen auf, sich zu bewerben. Bei gleicher Eignung werden Frauen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vorrangig berücksichtigt.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und erbitten diese in elektronischer Form mit den üblichen Unterlagen (in Form **einer** PDF-Datei) bis zum **30.09.2025** an [bewerbung@amt-eggebek.de](mailto:bewerbung@amt-eggebek.de). Geben Sie bitte in Ihrer Bewerbung Ihre Telefonnummer für eine kurzfristige Kontaktaufnahme an.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am 07.10.2025 (vormittags) statt. Eine Information über die Einladung zum Vorstellungsgespräch erfolgt Mitte der 40. KW 2025 über den Emailweg.

Für Fragen rund um die Ausschreibung und das Besetzungsverfahren stehen Ihnen der Amtskämmerer, Herr Terkelsen, unter der Telefonnummer 0 46 09 / 900 – 110 oder die Personalsachbearbeiterin, Frau Clausen, unter der Telefonnummer 0 46 09 / 900 – 116 gerne zur Verfügung.

Es wird darauf hingewiesen, dass keine Eingangsbestätigungen versandt werden. Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet.

Eggebek, 03.09.2025

Amt Eggebek  
Der Amtsdirektor