

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Fachkraft für die Beratung und Betreuung obdachloser Menschen (m/w/d)

- ✓ Arbeitsort: Rathaus Itzehoe, Reichenstraße 23, 25524 Itzehoe
- ✓ Bezahlung: Entgelt nach individueller Qualifikation und einschlägiger Berufserfahrung nach EG S 8b bzw. EG S 11b TVöD-VKA/SuE (weitere Informationen gibt es [hier](#))
- ✓ Teilzeit/Vollzeit: Beides ist möglich
- ✓ Beschäftigungsdauer: unbefristet
- ✓ Bewerbungsfrist: 08.06.2026

Über uns:

[Itzehoe ist mit rd. 32.000 Einwohnerinnen und Einwohnern Kreisstadt des Kreises Steinburg und liegt im Südwesten Schleswig-Holsteins an der A23. Nicht nur die Lage innerhalb der Metropolregion Hamburg, auch die Landschaft, die Wirtschaft, das kulturelle Angebot und die Umgebung machen die Stadt zu einem attraktiven Wohn- und Arbeitsort.

Das Rathaus befindet sich in zentraler Lage, ganz in der Nähe der Stör und der Innenstadt.]

In der Abteilung Sozial- und Wohnungswesen kümmern wir uns zusammen um Menschen in Not. Insgesamt 27 Mitarbeiter/innen beraten Sozialhilfebeziehende, Asylbewerber und Wohngeldbeziehende. Für diesen Personenkreis erbringen wir auch die Leistungen nach den entsprechenden Fachgesetzen. Außerdem bringen wir Menschen, die obdachlos geworden sind, in Wohnungen oder unserer Obdachlosenunterkunft unter. Als Team arbeiten wir gemeinsam und im engen Austausch zusammen. Um uns noch besser um obdachlose Menschen und Menschen, die von Obdachlosigkeit bedroht sind, kümmern zu können, brauchen wir Ihre Unterstützung und freuen uns auf die gemeinsame Arbeit.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten:

- ✓ Sie unterstützen obdachlose Menschen und Menschen, die von Obdachlosigkeit bedroht sind.



- ✓ Sie führen regelmäßige Beratungsgespräche mit den obdachlosen Menschen mit dem Ziel der Beendigung der Obdachlosigkeit auch in den Räumlichkeiten der betroffenen Menschen (aufsuchende Hilfe).
- ✓ Sie koordinieren die Unterbringung in geeigneten Wohnraum bei eingetretener Obdachlosigkeit.
- ✓ Sie ermitteln den notwendigen Hilfebedarf und erstellen Hilfepläne zur konkreten Umsetzung.
- ✓ Sie koordinieren die verschiedenen Hilfsangebote und begleiten bei Bedarf die Menschen zu den Einrichtungen und Beratungsstellen.
- ✓ Sie verbinden mit aktiver Netzwerkarbeit alle handelnden Akteure in der Region und tragen zu regelmäßigen Austauschformaten im Stadtgebiet bei.
- ✓ Sie kontrollieren die Unterkünfte und setzen die Einhaltung der Hausordnung durch.

Änderungen und Ergänzungen im Aufgabenbereich und in der Aufgabenzuweisung bleiben ausdrücklich vorbehalten.

Diese Qualifikationen und Kompetenzen bringen Sie mit:

- ✓ Sie haben ein abgeschlossenes Studium der Sozialen Arbeit, der Sozialpädagogik oder anderer Sozialwissenschaften. Alternativ verfügen Sie über eine Ausbildung im pädagogischen Bereich oder im Gesundheitswesen und über Berufserfahrung im Hilfesystem.
- ✓ Sie verfügen über Berufserfahrung im sozialen Bereich.
- ✓ Sie gehen vorurteilsfrei und mit einer positiven Grundhaltung auf hilfebedürftige Menschen zu und haben Freude an kleinschrittigen Erfolgen.
- ✓ Ihre Arbeitsweise zeichnet sich durch Eigenständigkeit, Durchsetzungsfähigkeit, Belastbarkeit und Teamfähigkeit aus.
- ✓ Die deutsche Sprache beherrschen Sie fließend in Wort und Schrift.

Sie erkennen sich wieder? Dann würden wir Sie gerne kennenlernen!



Wir haben etwas zu bieten!

Die Stadt Itzehoe möchte zu den besten Arbeitgebern in der Region zählen. Ein freundlicher Umgang, Wertschätzung und gegenseitiges Vertrauen sind uns sehr wichtig. Wir setzen auf ein respektvolles und faires Miteinander, weil wir davon überzeugt sind, dass gute Ergebnisse nur gemeinsam erzielt werden können. Darüber hinaus haben wir Folgendes zu bieten:

- ✓ ein abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet in einem motivierten Team
- ✓ flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit bzw. durch Homeoffice
- ✓ sehr gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ sicherer und konjunkturunabhängiger Arbeitsplatz
- ✓ alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, z.B. betriebliche Altersvorsorge und Jahressonderzahlung
- ✓ einen Urlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen im Jahr auf Grundlage einer 5-Tage-Woche
- ✓ Zuschuss zum „NAH.SH-Jobticket“ bzw. „Deutschland-Jobticket“
- ✓ arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- ✓ Firmenrabatte und Sonderkonditionen über Corporate Benefits bei vielen namhaften Anbietern
- ✓ Nutzung des Firmenfitnessprogramms EGYM Wellpass
- ✓ [ggf. ergänzen durch fachspezifische Aspekte, z.B. Kleidung, Dienstwagen etc.)
- ✓ Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die grundsätzlich teilbar ist. Sofern der Wunsch nach Teilzeitbeschäftigung besteht, sollte dies in der Bewerbung vermerkt sein. Bewerbende mit Teilzeitwunsch ermutigen wir, durch mögliche alternative Arbeitszeitmodelle (flexible Arbeitszeit und mobile Arbeitsformen) mit uns zusammen ein anforderungsgerechtes Arbeitszeitmodell zu finden.

Verwaltung so bunt wie die Gesellschaft

Wir fördern die Vielfalt unserer Belegschaft und fordern alle interessierten Talente auf, sich zu bewerben. Herzlich willkommen sind uns Bewerbungen von Personen jeglichen Alters, Geschlechts, ethnischer und kultureller Herkunft, Religion und Weltanschauung, sexueller Orientierung, Identität



oder Behinderung. Bewerbenden wird empfohlen, auch außerberuflich erworbene Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten anzugeben.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden im Rahmen der Regelungen des SGB IX bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Für die Anerkennung ausländischer Hochschulabschlüsse ist mit der Bewerbung die Vorlage einer Zeugnisbewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) erforderlich. Bitte haben Sie Verständnis, dass wir unvollständige Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigen können.

Bei einer Unterrepräsentanz in diesem Bereich werden Frauen bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig eingestellt.

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Sie sind neugierig geworden oder Sie haben noch Fragen und Informationsbedarf? Bitte informieren Sie sich sehr gerne direkt bei der Leiterin der Abt. Sozial- und Wohnungswesen, Frau Hülsen, Tel. 04821 603 268 oder dem Leiter des Amtes für Bürgerdienste, Herrn Matzick, Tel. 04821 603 236.

Wir freuen uns, von Ihnen zu hören!

Sie haben Lust, Teil des Teams der Itzehoer Stadtverwaltung zu werden?

Ihre Bewerbung mit vollständigen, aussagekräftigen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Prüfungszeugnisse, berufliche Zeugnisse und Tätigkeitsnachweise in Kopie) richten Sie bitte bis zum **08.06.2026** an bewerbungen@itzehoe.de oder postalisch an die unten angegebene Adresse.

Hinweis:

Sollten Sie die Rücksendung der Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Andernfalls werden die Unterlagen datenschutzkonform vernichtet. Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet. Die Datenschutzerklärung der Stadt Itzehoe finden Sie auf unserer Homepage unter www.itzehoe.de.

