

## Stellenausschreibung

Die Stadt Lauenburg/Elbe mit 12.000 Einwohnerinnen und Einwohnern ist eine alte Schifferstadt an der Elbe im südöstlichen Teil Schleswig-Holsteins. Die Stadt gehört zur Metropolregion Hamburg und ist geprägt durch die historische Altstadt. Mit den vielen liebevoll sanierten Häusern ist die Altstadt von Lauenburg das größte Denkmalensemble in ganz Schleswig-Holstein.

In der Stadtverwaltung Lauenburg/Elbe ist zum 01.11.2026 eine Stelle für die **Leitung des Amtes für Bürgerservice und Soziale Leistungen zu besetzen (m/w/d)**. Die Stelle wird in Vollzeit (39 Std./W.) ausgeschrieben.

Der Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende **Aufgabenschwerpunkte**:

- Leitung des Amtes für Bürgerservice und Soziale Leistungen bestehend aus den Aufgaben
  - Bürgerservice (Einwohnermeldewesen, Standesamt)
  - Soziales (Aufgabenbereiche u.a. SGB XII, Wohngeld, Asylbewerberleistungsgesetz)
  - Schulen, Bildung, Kultur und Sport
  - Kindertagesstätten
  - Jugendpflege
  - Stadtbücherei
- Wahrnehmung der amtsbezogenen Personal-, Finanz- und Organisationsverantwortung u.a. durch Festlegung und Umsetzung von strategischen und operativen Zielen nach Maßgabe der politischen Gremien und der Verwaltungsleitung
- Vertretung der vorgenannten Aufgaben in den städtischen Gremien
- Bearbeitung von Grundsatzfragen sowie von Angelegenheiten herausgehobener Bedeutung

Eine Anpassung des Aufgabenbereiches bleibt vorbehalten.

Unsere Erwartungen:

- mit einem Mastergrad abgeschlossenes geeignetes (Fach-)Hochschulstudium oder gleichwertiger Abschluss oder erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II (Verwaltungsfachwirt/-in)
- mehrjährige Berufs- und Leitungserfahrung vorzugsweise in der Kommunalverwaltung
- Verantwortungsbereitschaft und Entscheidungsfreude
- Planungs- und Organisationsstärke
- Kritik- und Konfliktfähigkeit
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit politischen Gremien ist von Vorteil

Wir bieten:

- anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben
- freundliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Fördermöglichkeiten für Jobticket oder Fahrrad/E-Bike
- betriebliche Altersversorgung und leistungsorientierte Bezahlung
- flexible Arbeitszeiten
- betriebliches Gesundheitsmanagement

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung der Stelle erfolgt zunächst nach Entgeltgruppe 13 TVöD.

Die Stadt Lauenburg/Elbe setzt sich für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Stadt Lauenburg/Elbe möchte die berufliche Förderung von Frauen im Rahmen des Gleichstellungsgesetzes unterstützen. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht.

An dieser Stelle Interessierte werden gebeten, **Ihre aussagekräftige Bewerbung** (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, lückenlose Nachweise von Prüfungszeugnissen und Zertifikate, Lichtbild - freiwillig - ) **ausschließlich per E-Mail bis einschließlich 17.05.2026** (Datum des E-Mail-Eingangs zählt) an die Adresse [personalservice@lauenburg.de](mailto:personalservice@lauenburg.de) zu senden.

Die Vorstellungsgespräche sollen im Zeitraum 26.05. bis 05.06.2026 stattfinden.

Auf Vorschlag des Bürgermeisters trifft der Hauptausschuss der Stadt Lauenburg/Elbe gem. § 8 Abs. 5 der Hauptsatzung der Stadt Lauenburg/Elbe die endgültige Auswahlentscheidung.

Bitte versenden Sie Ihre Unterlagen ausschließlich in **einem einzigen pdf-Dokument**. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass Bewerbungen, die diese Anforderung nicht erfüllen, nicht berücksichtigt werden.

Für weitere Informationen stehen Ihnen Bürgermeister Thorben Brackmann (Tel. 04513/5909-103) oder Herr Anderson (Tel.-Nr. 04513/5909-121) gern zur Verfügung.

gez. Brackmann  
Bürgermeister