

Ihr neuer Arbeitgeber befindet sich mitten im Naturpark Lauenburgische Seen zwischen Ostsee und Elbe und gleichzeitig in unmittelbarer Nähe zu den Hansestädten Lübeck und Hamburg. Derzeit sind bei uns rund 900 Mitarbeiter\*innen an zahlreichen Standorten im Kreis Herzogtum Lauenburg beschäftigt, die sich täglich für die Belange der fast 205.000 Einwohner\*innen einsetzen.

**Werden auch Sie ein Teil der Kreisverwaltung Herzogtum Lauenburg als**

**Organisator\*in // Verfahrensbetreuer\*in // Projektmitarbeiter\*in (m/w/d)** im Fachdienst Finanzen und Organisation im Fachgebiet Organisation.

Dienstort Ratzeburg | Voll- oder Teilzeit | bis EG 10 TVöD/A11 SHBesG | unbefristet | zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Der Einsatz erfolgt hauptsächlich im Bereich Digitalisierung und hier im Projekt Einführung der elektronischen Akte (VIS).

#### **Ihre zukünftigen Aufgaben:**

- Projektarbeit im Bereich eAkte/eGovernment/Digitalisierung
  - Initiierung und Prozessbegleitung
  - Strukturierung von Prozessen und der Begleitung dieser
  - Konzeption und Durchführung von Schulungen, Workshops u.ä.
  - Nachbereitung/Evaluierung
- ganzheitliche Betreuung des eingesetzten eAkte-Verfahrens
- Mitwirkung an der strategischen Ausrichtung und Fortentwicklung der Kreisverwaltung
- Mitwirkung bei Maßnahmen der Verwaltungsmodernisierung und –digitalisierung

#### **Ihr Profil:**

- abgeschlossenes einschlägiges Studium in den Bereichen Verwaltung, Informatik, Betriebswirtschaft oder vergleichbar bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen (z.B. Verwaltungsfachangestellte\*r mit Angestelltenlehrgang II)

Aufgrund des Aufgabenschwerpunktes „Einführung der E-Akte“ sind Engagement, die Fähigkeit zum strukturierten Arbeiten und eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit für die Arbeit förderlich. Verständnis für technische Zusammenhänge sowie mehrjährige Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung sind wünschenswert.

Sollten Sie bereits über erste Erfahrungen mit der Administration von Fachverfahren oder ähnlichen Programmen verfügen, würden wir uns über Ihre Bewerbung besonders freuen.

#### **Unsere Leistungen:**

**WORK-LIFE-BALANCE.** 30 Tage Urlaub/Jahr sowie dienstfrei an Heiligabend und Silvester, Teilzeitmöglichkeit, Möglichkeit zum Home-Office, kostenlose Kindernotfallbetreuung

**SICHERHEIT.** Bezahlung nach Tarifvertrag, Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen

**ENTWICKLUNG.** Persönliche und fachliche Fortbildungsmöglichkeiten

**MITBESTIMMUNG.** Interessenvertretungen, Verfolgen gemeinsamer Ziele



**KREIS HERZOGTUM LAUENBURG**

**KLIMASCHUTZBEWUSSTSEIN.** E-Fahrzeuge für Dienstreisen, finanzieller Zuschuss zum Kauf eines Fahrrades, bezuschusstes Deutschlandticket

**GESUNDHEIT.** Betriebliches Gesundheitsmanagement, Sportgruppen, vergünstigte Mitgliedschaft im Fitnessstudio

Es ist uns wichtig, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, in dem alle Beschäftigten die gleiche Wertschätzung und Förderung erfahren. Deshalb begrüßen wir Bewerbungen unabhängig von Geschlecht und geschlechtlicher Identität, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauungen, Alter sowie sexueller Orientierung. Frauen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung in allen unterrepräsentierten Bereichen vorrangig berücksichtigt.

Da die Kreisverwaltung bestrebt ist, den Anteil der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erhöhen, würden wir uns über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung besonders freuen.

Die Stelle ist grundsätzlich auch mit Teilzeitbeschäftigten besetzbar. Falls Sie nicht ausschließlich in Vollzeit arbeiten möchten, teilen Sie uns bitte mit, welcher Arbeitszeitrahmen für Sie von Interesse wäre.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am **27. April 2026** statt.

#### **Interesse geweckt?**

Dann steht Ihnen für fachliche Fragen Herr Paap unter der Telefonnummer 04541 801-0246 und für personalrechtliche Fragen Herr Möller unter der Telefonnummer 04541 801-0515 gern zur Verfügung.

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit der **Kennziffer 100 VIS** über unser [Onlineformular](#) bis zum **7. April 2026**. Bitte fügen Sie Ihre Unterlagen in einer zusammenhängenden PDF-Datei an.

Alternativ können Sie Ihre Bewerbung auch per E-Mail senden an

Kreis Herzogtum Lauenburg

- Der Landrat -

Fachdienst Personal und Zentraler Service

Barlachstraße 2, 23909 Ratzeburg

[bewerbung@kreis-rz.de](mailto:bewerbung@kreis-rz.de)

Bitte beachten Sie dazu die [Datenschutzhinweise zur Kommunikation per E-Mail](#).

Weitere Informationen und Stellenangebote finden Sie auf unserer Webseite unter [www.kreis-rz.de/stellenangebote](http://www.kreis-rz.de/stellenangebote).



KREIS HERZOGTUM LAUENBURG