



Verwaltungskraft (m/w/d)

Vielfalt. Miteinander. Leben. Unser Kreis Stormarn zählt zu den attraktivsten und wirtschaftsstärksten Deutschlands. Mit seinen idyllischen Landschaften, dem urbanen Leben sowie den ansprechenden Freizeit- und Kulturangeboten bietet er ca. 247.000 Einwohnerinnen und Einwohnern Lebensqualität in allen Bereichen.

Der Kreis Stormarn sucht für das Sachgebiet Sozialpsychiatrischer Dienst im Fachdienst Gesundheit zum nächstmöglichen Termin eine Verwaltungskraft (m/w/d).

Der Fachdienst Gesundheit des Kreises Stormarn hat insbesondere die Aufgaben auf gesunde und gesundheitsförderliche Lebensverhältnisse hinzuwirken und gleiche Gesundheitschancen für alle anzustreben, die gesundheitliche Eigenverantwortung und Urteilsfähigkeit der Bürger:innen zu stärken, auf die Vermeidung von Gesundheitsrisiken und auf den Schutz der oder des Einzelnen und der Allgemeinheit vor gesundheitlichen Beeinträchtigungen hinzuwirken sowie eine neutrale Sachverständigenfunktion für andere Stellen vorzuhalten.

Der Sozialpsychiatrische Dienst (SpDi) gehört zum Sachgebiet Gutachterwesen und Gesundheitshilfen. Im hiesigen Sozialpsychiatrischen Dienst arbeitet ein multiprofessionelles Team aus ärztlichen, sozialpädagogischen, psychologischen und Pflegefachkräften sowie Bürokräften.

Der SpDi untersucht und berät Menschen mit psychischen Erkrankungen und seelischen Behinderungen. Er berät Angehörigen und deren Umfeld, die mit ihnen befassten niedergelassenen Ärzten und Psychotherapeuten, Kliniken, Tageskliniken und Institutsambulanzen sowie Ämtern und Gerichten. Weiterhin werden Kriseninterventionen einschließlich der ggf. erforderlichen Wahrnehmung der hoheitlichen Aufgaben als Gesundheitsbehörde auf der Grundlage des S.-H. PsychHG durchgeführt.

Ihre Aufgaben:

- Sicherstellung der telefonischen Erreichbarkeit des Dienstes
- Annahme und Einordnung von Anträgen und Anfragen sowie Erteilen von Auskünften
- erste Einschätzung der Dringlichkeit, Entscheidungen über weitere Veranlassungen, Zuordnung und Weiterleitung an die zuständigen Stellen
- Koordination der systematischen Bearbeitung im Geschäftszimmer inkl. persönliche und fernmündliche Beratung des Publikums bei Fragen verwaltungsinterner Art (Sprechzeiten, Mitbringen von Unterlagen usw.)
- Kontrolle und Verteilung der Posteingänge
- Verwaltung der personenbezogenen Akten
- Gespräche mit den Klienten zur Vorbereitung der Kontakte mit den Sozialpädagogen und ÄrztInnen
- Kontaktvermittlung bei Notfällen (Polizei, PsychHG o.ä.)
- Koordination von Terminen



Ihr Profil:

- zur/zum Medizinischen Fachangestellten oder ähnliche Qualifikation (z.B. zum Kaufmann/zur Kauffrau im Gesundheitswesen oder
- abgeschlossene Ausbildung zur Verwaltungsfachkraft oder Kauffrau/-mann für Büromanagement jeweils mit Erfahrungen im medizinischem Bereich

Idealerweise verfügen Sie außerdem über:

- Aufgeschlossenheit im Umgang mit psychisch kranken Menschen und/oder Menschen in schwierigen Lebenslagen
- eine eigenständige Arbeitsweise unter Beachtung der geltenden Rechtsvorschriften und Verordnungen sowie getroffener Teamvereinbarungen
- Belastbarkeit und Flexibilität
- Organisationsvermögen sowie gutes Konflikt- und Kommunikationsverhalten, Grundkenntnisse in den Microsoft-Standardanwendungen
- gute Rechtschreibkenntnisse
- sozialpsychiatrische und /oder medizinische Grundkenntnisse

Unser Angebot:

- eine unbefristete Anstellung in Voll- oder Teilzeit mit einer Vergütung nach EG 6 TVöD
- Zusatzversorgung für Ihre Rente
- hvv-ProfiTicket als Jobticket Premium (inkl. Deutschlandticket); NAH.SH-Jobticket/Deutschland-Jobticket
- interessante und vielseitige Aufgaben
- flexible Arbeitszeiten
- offene Haltung für Ihr ehrenamtliches Engagement
- eine ergonomische Arbeitsplatzausstattung nach dem Stand der Technik
- ein aktives betriebliches Gesundheitsmanagement
- Betriebssportgruppen z. B. für Hallenfußball, Laufen, Sportschießen, Tauchen, Tennis und Volleyball
- individuelle und fachspezifische Qualifizierungen
- Fahrradleasing
- Arbeitsplatz in zentraler Lage in unmittelbarer Nähe des Bahn-/Busbahnhofs in Bargteheide

Dem Kreis Stormarn ist eine vielfältige Personalzusammensetzung sehr wichtig. Wir freuen uns deshalb über Bewerbungen unabhängig von der ethnischen Herkunft sowie von Alter, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

So bewerben Sie sich bei uns:

Bitte senden Sie uns Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung bis zum

19.04.2026 (Eingangsdatum)

an die untenstehende Adresse oder als PDF-Datei an personal@kreis-stormarn.de. Denken Sie bitte insbesondere an Ihr Prüfungszeugnis, eine Kopie Ihres Führerscheins und aktuelle Beurteilungen und/oder Arbeitszeugnisse. Bitte beachten Sie, dass wir den Eingang Ihrer Bewerbungsunterlagen nicht gesondert bestätigen.

Die Vorstellungsgespräche sind für den 08.05.2026 geplant.

Für Ihre Fragen zum Aufgabengebiet oder zu den Anforderungen an die Stelle steht Ihnen die Sachgebietsleitung Frau Akisli-Knietzsch, unter Tel.: 04531/160 1420 gerne zur Verfügung.

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage unter www.kreis-stormarn.de/karriere.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

**Kreis Stormarn
Der Landrat**



Fachdienst Personal
Mommsenstr. 13
23843 Bad Oldesloe

Sofern Sie sich per E-Mail bewerben wollen und Dateianhänge beifügen, nutzen Sie bitte nur Dateien im PDF-Format. Bewerbungen mit anderen Dateiformaten werden nicht berücksichtigt.

Wir möchten darauf hinweisen, dass die Kommunikation per E-Mail über das Internet unsicher ist, da für unberechtigte Dritte grundsätzlich die Möglichkeit der Kenntnisnahme und Manipulation besteht. Darüber hinaus können Versand und Empfang von E-Mails aus technischen und betrieblichen Gründen gestört sein.

Datenschutzhinweise: [Datenschutzsteckbrief.pdf](#)