

Werden Sie Mitgestalter*in für Kappeln's Zukunft



Stellenausschreibung der Stadt Kappeln

Die Stadt Kappeln erfährt zurzeit einen Strukturwandel mit starker Entwicklungsdynamik. Mit ihrer naturnahen Lage an Schlei und Ostseeküste bietet sie Einwohner*innen und zuziehenden Bürger*innen aus dem ganzen Bundesgebiet ein sehr hohes Maß an Lebensqualität.

Wir als Stadtverwaltung verstehen uns als modernes Dienstleistungsunternehmen und haben es uns zur Aufgabe gemacht, Kappeln als attraktiven Lebens-, Arbeits- und Erholungsstandort zu etablieren und kontinuierlich weiterzuentwickeln.

Unsere ca. 70 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kümmern sich freundlich und kompetent um die vielfältigen Belange, für die die Stadtverwaltung in der Stadt Kappeln und dem Amt Kappeln-Land mit seinen amtsangehörigen Gemeinden zuständig ist. Mit unseren vielfältigen und abwechslungsreichen Aufgabenbereichen bieten wir Ihnen individuelle Entwicklungsmöglichkeiten und einen attraktiven, krisensicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist die Stelle der
Sachbearbeitung für Flüchtlings- und Obdachlosenwesen (m/w/d)
zu besetzen.



Stadt Kappeln

Staatlich anerkannter Erholungsort an Schlei und Ostsee

Ihr Aufgabengebiet:

- Betreuung und Unterstützung bei der Unterbringung und Integration im Bereich Flüchtlings-, Asyl- und Obdachlosenangelegenheiten
 - ✓ Planung und Koordinierung von Unterbringungskapazitäten
 - ✓ Wohnraumverwaltung und Unterbringung
 - ✓ Aufnahme und Erstunterbringung
 - ✓ Unterstützung bei Formalitäten
 - ✓ Unterstützung in persönlichen Angelegenheiten und soziale Integration
- Kooperation und Vernetzung
 - ✓ Zusammenarbeit mit Beratungsstellen und Hilfsorganisationen
 - ✓ Abstimmung mit dem Kreis, Sozialzentren und Migrationsberatungen
 - ✓ Koordination mit anderen Ämtern und Kommunen zur Optimierung der Betreuung und Integration
- Beschaffung der Ausstattung von Unterkünften sowie Vergabe von Handwerkerleistungen
- Erstellung von Zahlungsanordnungen für das eigene Sachgebiet

Sie verfügen über:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zur* zum Verwaltungsfachangestellten oder
- Eine vergleichbare Qualifikation
- Gute Kenntnisse in der Anwendung von Office-Programmen
- Hohe soziale Kompetenz und Einfühlungsvermögen sowie Freude an der Arbeit mit Bürgerinnen und Bürgern
- Ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Eigeninitiative, Flexibilität und Durchsetzungsvermögen
- Kooperatives, selbständiges, engagiertes und lösungsorientiertes Arbeiten
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

Gute Gründe für Ihre Bewerbung:

- Flexible Arbeitszeit / Gleitzeit / Möglichkeit zum anteiligen Homeoffice
- Leistungsgerechte Bezahlung / Jahressonderzahlung
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- Fahrradleasing
- Neue berufliche Impulse und Entwicklungsmöglichkeiten



Stadt Kappeln

Staatlich anerkannter Erholungsort an Schlei und Ostsee

- Möglichkeit der Fortbildung zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Arbeiten in einem attraktiven Umfeld
- Ein engagiertes Team, das sich auf Sie freut

Wir freuen uns über engagierte Talente und erfahrene Fachkräfte, die uns unterstützen möchten. Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen. Als Arbeitgeber fördern wir die Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle.

Die Vergütung erfolgt, bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen, bis zur Entgeltgruppe 9a TVöD.

Die Vorgaben des Sozialgesetzbuches Neuntes Buch (SGB IX) für Menschen mit Behinderung, des Allgemeinen Gleichstellungsgesetzes (AGG) und des Gesetzes zur Gleichstellung der Frauen im öffentlichen Dienst (GstG) werden berücksichtigt.

Für weitere Fragen steht Ihnen Frau Lorenzen **0 46 42 / 183 201** gerne zur Verfügung.

Bewerbungen werden – bevorzugt online mit einem Anhang im pdf-Format –, mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeits- und Prüfungszeugnisse), bis zum 06. Mai 2026 erbeten an den Bürgermeister der Stadt Kappeln unter der Mail-Adresse bewerbung@stadt-kappeln.de.

Es können nur vollständig eingereichte Bewerbungsunterlagen berücksichtigt werden. Schriftlich eingereichte Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nicht zurückgeschickt und nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

Vor der Einstellung ist ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen.

Kappeln, den 14. April 2026

gez. Stoll

Bürgermeister



Stadt Kappeln

Staatlich anerkannter Erholungsort an Schlei und Ostsee