

## Stellenausschreibung

Die Stadt Lauenburg/Elbe sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Team „Kindertagesstätten und Schulverwaltung“ des Amtes für Bürgerservice und Soziale Leistungen

### **eine/einen Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d)**

Die Stelle wird in Vollzeit und unbefristet ausgeschrieben.

Der Aufgabenbereich umfasst u.a.:

- die Bearbeitung von Kindertagesstättenangelegenheiten
- die Sportverwaltung
- die Geschäftsführung des Ausschusses für Bürgerangelegenheiten, Soziales und Kultur
- die Bearbeitung von Angelegenheiten der Schulverwaltung und des offenen Ganztagsbereichs

Eine Erweiterung des Aufgabenbereiches ist nicht ausgeschlossen.

Wir bieten:

- eine vertrauensvolle, respektvolle und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten
- familienfreundliche Rahmenbedingungen
- Leistungsentgelt, Jahressonderzahlung sowie Zusatzversorgungskasse
- flexible Arbeitszeiten
- Fördermöglichkeiten für Jobticket oder Fahrrad/E-Bike
- Maßnahmen im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements

Unsere Erwartungen:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder mindestens der Abschluss des Angestelltenlehrganges I oder eine abgeschlossene vergleichbare Ausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Kenntnisse der einschlägigen verwaltungsrechtlichen Vorschriften, wünschenswert sind Erfahrungen im Kindertagesstättenrecht
- fundierte EDV-Kenntnisse (MS-Office, Excel u.ä.)
- eine engagierte, selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Organisationstalent und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zum Sitzungsdienst in den Abendstunden

Die Vergütung erfolgt unter Berücksichtigung der persönlichen Qualifikationen bis zu Entgeltgruppe 9 b TVÖD.

Im Rahmen der Personalentwicklung der Stadtverwaltung Lauenburg/Elbe ist vorgesehen, dass die oder der neue Inhaber/in dieser ausgeschriebenen Stelle ab dem Jahr 2028 die Leitung des Teams „Kindertagesstätten und Schulverwaltung“ übernimmt.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten, **Ihre aussagekräftige Bewerbung** (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, lückenlose Nachweise) **ausschließlich per E-Mail bis einschließlich 01.06.2026** (E-Mail-Eingang in der Stadtverwaltung Lauenburg/Elbe) an die Adresse [bewerbungen@lauenburg-elbe.de](mailto:bewerbungen@lauenburg-elbe.de) zu senden.

Bitte versenden Sie Ihre Unterlagen ausschließlich in **einem einzigen PDF-Dokument**.

Die Vorstellungsgespräche sollen zwischen dem 08.06. und 11.06.2026 stattfinden.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Die Verarbeitung Ihrer persönlichen Bewerbungsdaten erfolgt ausschließlich zweckgebunden für die Auswahl der ausgeschriebenen Stelle bei der Stadt Lauenburg/Elbe. Ihre Daten werden grundsätzlich nur an die für das konkrete Bewerbungsverfahren zuständigen innerbetrieblichen Stellen weitergeleitet. Eine Weitergabe Ihrer persönlichen Bewerbungsdaten an Dritte erfolgt nicht.

Für weitere Informationen stehen Ihnen Frau Busch (Tel. 04153/5909-120) oder Herr Anderson (Tel.-Nr. 04153/5909-121) gern zur Verfügung.

Spezielle Fragen zum Stelleninhalt und den auszuübenden Tätigkeiten beantworten Ihnen gern Frau Betge (Tel. 04153/5909-200) oder Frau Bagdons (Tel. 04153/5909-210).

gez. Brackmann  
Bürgermeister