

Amt Horst-Herzhorn

Der Amtsvorsteher

Das Amt Horst-Herzhorn besteht aus den Gemeinden:

Altenmoor, Blomesche Wildnis, Borsfleth, Engelbrechtsche Wildnis, Herzhorn, Hohenfelde, Horst (Holst.), Kiebitzreihe, Kollmar, Krempdorf, Neuendorf bei Elmshorn, Sommerland

Beim **Amt Horst-Herzhorn** ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle

einer **Sachgebietsleitung „Gemeindeentwicklung“**

innerhalb des Fachamtes Bürgerservice und Gemeindeentwicklung – Sachgebiet Gemeindeentwicklung- zu besetzen.

Das Amt Horst-Herzhorn liegt im Südosten des Kreises Steinburg und ist zuständig für die Umsetzung der freiwilligen und gesetzlichen Aufgaben von 12 Gemeinden mit rd. 16.000 Einwohner*innen und einem Schulverband (eine Gemeinschaftsschule und zwei Grundschulen). Der Sitz der Amtsverwaltung ist in 25358 Horst (Holst.), Elmshorner Straße 27.

Das Amt versteht sich als moderner Dienstleistungsbetrieb.

Ihre Aufgaben sind u.a.:

- Allgemeine Leitungstätigkeiten in Bezug auf das Sachgebiet Gemeindeentwicklung
- Beratung der politischen Mandatsträger, Sitzungsdienst
- Vorbereitung der Bauleitplanung
- Städtebauliche Planung
- Übergeordnete Planung
- Verkehrsplanung
- Natur- und Landschaftspflege
- Bearbeitung von finanziellen Zuwendungen
- Prüfungsberichte
- Projektarbeit
- Abschluss von Verträgen / Vergleich mit örtlichen Trägern

Die Sachbearbeitung erfolgt EDV-unterstützt mit Microsoft Office und den jeweils eingesetzten Fachverfahren wie z. B. regisafe, ALLRIS, GIS und Infoma

Voraussetzungen für die Besetzung der Stelle sind:

- a) Befähigung für die Laufbahn der Laufbahnguppe 2, erstes Einstiegsamt, Fachrichtung Allgemeine Dienste (bisher gehobener Dienst) bzw. die Angestelltenprüfung II sowie mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in den letzten fünf Jahren in der Kommunalverwaltung und insbesondere im Bereich der Bauverwaltung oder
- b) langjährige einschlägige Berufserfahrung in der Kommunalverwaltung und insbesondere im Bereich der Bauverwaltung

Wir erwarten:

- Vertiefte Kenntnisse und sichere Anwendung der einschlägigen rechtlichen und technischen Vorschriften insbesondere der baugesetzlichen und kommunalrechtlichen Vorschriften
- Außerordentliches Engagement, Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität
- Besonders ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein, Entscheidungsfreude, Überzeugungskraft, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Überdurchschnittliche Führungs-, Delegations- und Organisationsfähigkeit, erste Erfahrungen im situativen Führen; Loyalität bei der Durchsetzung strategischen Ziele
- Besondere Team-, Kommunikations- und Konfliktfähigkeit und Einfühlungsvermögen u.a. im Umgang mit internen und externen Kunden
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise

- Gute EDV-Kenntnisse in MS-Office
- Bereitschaft zum Dienst auch in den Abendstunden (z. B. Veranstaltungen und Teilnahme am Sitzungsdienst), insofern wird auch der Führerschein Klasse B erwartet

Für die Bewerbung von Vorteil sind:

- Erfahrungen im Umgang mit politischen Gremien
- Kenntnisse und Erfahrungen im Personal-, Organisations- und doppischen Haushaltsrecht

Wir bieten Ihnen:

- Ein anspruchsvolles und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld im Rahmen einer unbefristeten Anstellung in Vollzeit
- Eingruppierung je nach persönlichen Voraussetzungen bis zur Besoldungsgruppe A 12 SHBesG/ Entgeltgruppe 11 TVöD
- Eine flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der Aufgabenerfüllung
- Ein modernes Arbeitsumfeld
- Angebote des Betrieblichen Gesundheitsmanagements wie z. B. E-Bike-Leasing, Obstangebot, Zuschuss zu Sportverein
- Mobiles Arbeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- Möglichkeiten der Fortbildung im jeweils zu besetzenden Aufgabengebiet sowie im Rahmen der beruflichen Perspektiven
- Ein engagiertes, motiviertes und kollegiales Team mit derzeit 11 Mitarbeitenden

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften vorrangig berücksichtigt. Gleiches gilt für Schwerbehinderte. Diese sollten bereits in ihrer Bewerbung auf ihre Schwerbehinderteneigenschaft hinweisen.

Bewerbungsunterlagen:

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen u.a. mit Lebenslauf, ggf. Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte unter Angabe der personalaktenführenden Stelle, Zeugnissen, Nachweisen über Ausbildungen, Befähigungen und bisherige Tätigkeiten richten Sie bitte bis zum **08.03.2026** unter dem Kennwort „Bewerbung Sachgebetsleitung Gemeindeentwicklung“ an das Amt Horst-Herzhorn, Der Amtsvorsteher, Elmshorner Str. 27, 25358 Horst (Holstein) oder per Mail an bewerbung@amt-horst-herzhorn.de.

Zur Kontaktaufnahme oder Nachfragen geben Sie in Ihrer Bewerbung bitte zwingend Ihre telefonische und elektronische Erreichbarkeit an.

Für eine erste Kontaktaufnahme und Rückfragen steht Ihnen die Fachamtsleitung, Herr Meyer, Tel. 04126/ 3928-99 oder unter bewerbung@amt-horst-herzhorn.de, gerne zur Verfügung.

Es wird sich vorbehalten, ein Assessment Center dem Vorstellungsgespräch vorzulagern. Hierbei sollen die Fähigkeiten und Kompetenzen als Führungskraft überprüft werden.

Bitte beachten Sie, dass die Vorstellungsgespräche voraussichtlich in der **12. oder 13. Kalenderwoche** stattfinden werden.

Informationen über das Amt Horst-Herzhorn erhalten Sie im Internet unter www.amt-horst-herzhorn.de.

Es wird darauf hingewiesen, dass keine Eingangsbestätigung versandt wird. Im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten (z.B. Reisekosten) werden nicht erstattet.

Horst (Holst.), 16.02.2026
Amt Horst-Herzhorn
Der Amtsvorsteher

Das Amt Horst-Herzhorn nimmt den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten sehr ernst!
Um zu gewährleisten, dass Sie im vollen Umfang über die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten im Rahmen unseres Bewerbungsverfahrens informiert sind, lesen Sie bitte unter <https://www.amt-horst-herzhorn.de/datenschutz>.