

Aktuelle Stellenausschreibungen

Bei der Gemeinde Henstedt-Ulzburg, Kreis Segeberg, rund 29.000 Einwohnerinnen und Einwohner, sind die nachfolgenden Stellen zu besetzen. Sollte Ihr Interesse geweckt sein, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung als

Mitarbeitende/r (m/w/d) für Asylbewerberangelegenheiten

Die Besetzung ist unbefristet in Vollzeit bis zu Entgeltgruppe 8 TVÖD vorgesehen. Die Planstelle ist grundsätzlich teilbar.

Das ist Henstedt-Ulzburg

Die rd. 29.000 Einwohnerinnen und Einwohner zählende Großgemeinde liegt mitten im Grünen und doch zentral aufgrund einer guten Infrastruktur und idealen Verkehrsanbindungen im unmittelbaren Randgebiet von Hamburg. Viele Vorteile sprechen für die Gemeinde Henstedt-Ulzburg als Wohn- und Arbeitsort:

- umfangreiche Betreuungs- und Unterstützungsangebote für Kinder jeden Alters und Familien
- alle Schularten inkl. Förderzentrum
- zahlreiche Freizeit- und Kulturmöglichkeiten mit einem großen Netzwerk aus Vereinen und Verbänden
- vielfältige Natur- und Erholungsangebote in der AktivRegion Alsterland
- umfangreiche Einkaufsangebote
- verkehrsgünstige Lage an der A 7 mit gutem ÖPNV-Angebot

Das sind Ihre Aufgaben:

- Bearbeiten von Anträgen auf einmalige und laufende Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) und zur Bildung und Teilhabe (BuT) einschließlich deren Zahlbarmachungen sowie die fortlaufende Betreuung und Beratung Hilfesuchender, Hierzu gehört auch, Kostenerstattungsansprüche gegenüber vorrangigen Leistungsträgern geltend zu machen sowie die Bearbeitung von Rückforderungen überzahlter Hilfeleistungen
- Bearbeitung von Anträgen auf Rundfunkgebührenermäßigung (Befreiung von der Rundfunkgebührenpflicht) sowie die Beratung von Anspruchsberechtigten.

Das bringen Sie mit:

vorzugsweise

- die absolvierte Ausbildung zum / zur Verwaltungsfachangestellten der Fachrichtung Kommunalverwaltung **oder**
- eine vergleichbare abgeschlossene dreijährige Ausbildung
- Erfahrungen im sozialen Bereich bzw. Kenntnisse der Sozialgesetzbücher

sowie:

- gute PC-Kenntnisse (MS-Office); wünschenswert sind darüber hinaus Kenntnisse des Programms CARE4, VOIS und Social Card
- den Führerschein der Klasse B (ehemals Klasse 3) für die Übernahme erforderlicher Außendiensttätigkeiten
- Verantwortungsbewusstsein und Durchsetzungsvermögen
- Teamfähigkeit.

Sie haben gern Kontakt zu Menschen und zeichnen sich durch bürgerorientiertes Verhalten aus. Hierfür verfügen Sie über ein freundlich-verbindliches Auftreten und eine hohe Belastbarkeit.

Darauf können Sie sich freuen:

- eine vielseitige und gestalterische Tätigkeit in einem attraktiven Arbeitsumfeld mit moderner IT-Ausstattung bei guter Erreichbarkeit des Standortes auch per ÖPNV
- die Möglichkeit sich in abwechslungsreichen, spannenden Aufgaben und Projekten in einem eigenen Verantwortungsbereich zu verwirklichen sowie sich weiterzubilden
- Zahlung der üblichen Sozialleistungen sowie einer Betrieblichen Zusatzversorgung (Versicherung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder, VBL)
- Unterstützung in Sachen Mobilität wahlweise über einen monatlichen Zuschuss für Fahrradleasing oder ein Jobticket als Deutschlandticket
- die Möglichkeit, durch flexible Arbeitszeiten, arbeitgeberfinanzierte Notfallbetreuung und mobiles Arbeiten Ihren Beruf mit Ihrem Privatleben optimal vereinbaren zu können, wobei für diesen publikumsintensiven Bereich die Öffnungszeiten in Präsenz im Rathaus abzudecken sind.

Als weltoffene Gemeinde begrüßen wir die Bewerbung aller Menschen mit den entsprechenden fachlichen Voraussetzungen.

Auch Schwerbehinderte und Behinderte mit einer Gleichstellung werden gebeten, sich zu bewerben.

Ihre fachlichen Fragen beantwortet Ihnen Herr Colja Peglow Tel. 04193/963-301, colja.peglow@h-u.de.

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich an Frau Balcazar, Tel. 04193/963-120, petra.balcazar@h-u.de.

Neugierig geworden auf einen spannenden und abwechslungsreichen Aufgabenbereich? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Die Vorstellungsgespräche sind am 09.09.2026 vorgesehen.

Bitte reichen Sie Ihre aussagefähigen Unterlagen **bis zum 23.08.2026** vorzugsweise digital unter bewerbung@h-u.de oder alternativ an:

Gemeinde Henstedt-Ulzburg
Die Bürgermeisterin
Rathausplatz 1
24558 Henstedt-Ulzburg

Wir weisen darauf hin, dass schriftlich eingereichte Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

