



# Amt Eiderkanal

## Bekanntmachungsblatt des Amtes Eiderkanal

und der Gemeinden Bovenau, Haßmoor, Ostenfeld, Osterrönfeld, Rade, Schacht-Audorf  
und Schülldorf sowie des Schulverbandes im Amt Eiderkanal

---

Jahrgang 2021

Freitag, 08. Oktober 2021

Nr. 37

---

### Inhaltsverzeichnis

#### Amtlicher Teil:

Sitzung des Amtsausschusses des Amtes Eiderkanal am 20.10.2021 S. 295

#### Nicht amtlicher Teil:

Sitzung des Bildungs- und Sozialausschusses der Gemeinde Bovenau  
am 19.10.2021 S. 297

Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses des Schulverbandes im  
Amt Eiderkanal am 21.10.2021 S. 299

Stellenausschreibung des Schulverbandes im Amt Eiderkanal für eine/n  
zweite/n Schulsekretärin/Schulsekretär (w/m/d) S. 300

Stellenausschreibung des Amtes Eiderkanal für eine/einen  
IT-Systemadministratorin/IT-Systemadministrator (w/m/d) für die Stabstelle  
"IT-Service" S. 301

---

Dieses Bekanntmachungsblatt erscheint jeden Freitag, sofern Veröffentlichungen vorliegen; bei dringendem und unaufschiebbarem Bekanntmachungsbedarf kann das Bekanntmachungsblatt auch an einem anderen Wochentag erscheinen. Fällt das Erscheinungsdatum auf einen Feiertag, so erscheint das Bekanntmachungsblatt an dem davor liegenden Werktag. Das Bekanntmachungsblatt ist kostenlos bei der Amtsverwaltung in Osterrönfeld, Schulstraße 36, oder in Schacht-Audorf, Kieler Straße 25, erhältlich. Es kann außerdem im Internet unter der Adresse [www.amt-eiderkanal.de](http://www.amt-eiderkanal.de) eingesehen werden. Das Bekanntmachungsblatt kann auch kostenlos als Newsletter abonniert werden.



# Amt Eiderkanal

- Der Amtsvorsteher –

## BEKANNTMACHUNG

Ich lade Sie recht herzlich zu der am

Mittwoch, 20. Oktober 2021 um 19:00 Uhr

im Sitzungssaal des Verwaltungsgebäudes, Kieler Str. 25, 24790 Schacht-Audorf, stattfindenden öffentlichen Sitzung des Amtsausschusses des Amtes Eiderkanal ein.

### TAGESORDNUNG:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Tagesordnung, Beschlussfassung über die Tagesordnung und evtl. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit gem. § 10 IV AO
3. Beschlussfassung über evtl. Einwendungen gegen die Niederschrift der Sitzung vom 14.09.2021
4. Wahl einer Amtsvorsteherin oder eines Amtsvorstehers
5. Vereidigung und Amtseinführung der Amtsvorsteherin/des Amtsvorstehers
6. Übernahme des Vorsitzes durch die/den neue/n Amtsvorsteher/in
7. Wahl der/des 1. Stellvertretenden der Amtsvorsteherin/des Amtsvorstehers
8. Vereidigung und Amtseinführung der/des 1. Stellvertretenden der Amtsvorsteherin/des Amtsvorstehers
9. Einwohnerfragestunde
10. Änderung der Hauptsatzung
11. Mitteilungen der Amtsvorsteherin/des Amtsvorstehers
12. Beratung und Beschlussfassung über eine mögliche Anmietung einer Bestandsimmobilie zur künftigen Unterbringung der Amtsverwaltung an einem Standort (Grundsatzbeschluss)
13. Bericht der Verwaltung
14. Mitteilungen und Anfragen der Amtsausschussmitglieder
15. Schließung der Sitzung

#### **Konten der Amtskasse**

Volks-Raiffeisenbank eG, Rendsburg	BLZ 214 636 03	Kto.-Nr. 50 300 13	IBAN: DE66 2146 3603 0005 0300 13	BIC: GENODEF1NTO
Sparkasse Mittelholstein AG	BLZ 214 500 00	Kto.-Nr. 2 100 432	IBAN: DE74 2145 0000 0002 1004 32	BIC: NOLADE21RDB
Postbank Hamburg	BLZ 200 100 20	Kto.-Nr. 22 64 64 206	IBAN: DE20 2001 0020 0226 4642 06	BIC: PBNKDEFF

**Wichtiger Hinweis:**

Mit Rücksicht auf die Vermeidung von möglichen Ansteckungen mit dem Corona-Virus und der damit verbundenen Einhaltung der Abstandsregelungen wird die Anzahl der Besucherplätze zahlenmäßig auf 5 Personen beschränkt.

Mit freundlichen Grüßen

*gez. Lütje*

Hans Stephan Lütje  
(1.stellv. Amtsvorsteher)

**Konten der Amtskasse**

Volks-Raiffeisenbank eG, Rendsburg	BLZ 214 636 03	Kto.-Nr. 50 300 13	IBAN: DE66 2146 3603 0005 0300 13	BIC: GENODEF1NTO
Sparkasse Mittelholstein AG	BLZ 214 500 00	Kto.-Nr. 2 100 432	IBAN: DE74 2145 0000 0002 1004 32	BIC: NOLADE21RDB
Postbank Hamburg	BLZ 200 100 20	Kto.-Nr. 22 64 64 206	IBAN: DE20 2001 0020 0226 4642 06	BIC: PBNKDEFF



## BEKANNTMACHUNG

Ich lade Sie recht herzlich zu der am

Dienstag, 19. Oktober 2021 um 19:00 Uhr

im Bürgerzentrum "Uns Huus", An der Kirche 24, 24796 Bovenau,  
stattfindenden öffentlichen Sitzung des Bildungs- und Sozialausschusses  
der Gemeinde Bovenau ein.

### **TAGESORDNUNG:**

#### **Öffentlicher Teil**

1. Eröffnung der Sitzung durch die Ausschussvorsitzende, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Tagesordnung, evtl. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit gemäß § 46 VIII GO SH
3. Beschlussfassung über evtl. Einwendungen gegen die Niederschrift der Sitzung vom 03.09.2019
4. Einwohnerfragestunde
5. Spielplätze der Gemeinde Bovenau
- 5.a. Sachstandsbericht
- 5.b. Aussprache über Neuanschaffungen und Finanzbedarf in 2022
6. Angebote für Senioren:innen in der Gemeinde Bovenau
7. Bericht der Amtsverwaltung
8. Mitteilungen der Ausschussvorsitzenden, Anfragen der Ausschussmitglieder

#### **Voraussichtlich Nicht öffentlicher Teil**

9. Beratung und Beschlussfassung zu den Vergabekriterien für Grundstücke im geplanten Baugebiet „Pastoratland“
10. Bericht der Amtsverwaltung
11. Mitteilungen der Ausschussvorsitzenden, Anfragen der Ausschussmitglieder

## **Öffentlicher Teil**

12. Bekanntgabe von in nicht öffentlicher Sitzung gefasster Beschlüsse
13. Schließung der Sitzung

### **Wichtiger Hinweis:**

Mit Rücksicht auf die Vermeidung von möglichen Ansteckungen mit dem Corona-Virus und der damit verbundenen Einhaltung der Abstandsregelungen wird die Anzahl der Besucherplätze zahlenmäßig auf 20 Personen beschränkt.

Mit freundlichen Grüßen

*gez. Bartels*

Ilme Bartels  
(Die Vorsitzende)

# Schulverband im Amt Eiderkanal

Rechnungsprüfungsausschuss

- Die Vorsitzende -

## BEKANNTMACHUNG

Ich lade Sie recht herzlich zu der am

Donnerstag, 21. Oktober 2021 um 18:00 Uhr

im Sitzungssaal des Verwaltungsgebäudes, Schulstr. 36, 24783 Osterrönfeld,  
stattfindenden öffentlichen Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses  
des Schulverbandes im Amt Eiderkanal ein.

### TAGESORDNUNG:

#### Öffentlicher Teil

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Tagesordnung, Beschlussfassung über die Tagesordnung und evtl. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit gem. § 46 VIII GO SH i.V.m. § 5 GkZ
3. Beschlussfassung über evtl. Einwendungen gegen die Niederschrift der Sitzung vom 27.10.2020
4. Einwohnerfragestunde
5. Beratung und Beschlussfassung über die Prüfung des Jahresabschlusses 2019
6. Beratung und Beschlussfassung über die Prüfung des Jahresabschlusses 2020
7. Bericht der Amtsverwaltung
8. Mitteilungen der Ausschussvorsitzenden, Anfragen der Ausschussmitglieder

#### Voraussichtlich Nicht öffentlicher Teil

9. Bericht der Amtsverwaltung
10. Mitteilungen der Ausschussvorsitzenden, Anfragen der Ausschussmitglieder

#### Öffentlicher Teil

11. Schließung der Sitzung

#### **Wichtiger Hinweis:**

Mit Rücksicht auf die Vermeidung von möglichen Ansteckungen mit dem Corona-Virus und der damit verbundenen Einhaltung der Abstandsregelungen wird die Anzahl der Besucherplätze zahlenmäßig auf 8 Personen beschränkt.

Mit freundlichen Grüßen

*gez. Sandberg-Hauck*

Katriina Sandberg-Hauck  
(Die Vorsitzende)

# STELLENAUSSCHREIBUNG

Beim Schulverband im Amt Eiderkanal ist zum nächstmöglichen Termin die Stelle einer/eines zweiten

## **Schulsekretärin/Schulsekretärs (w/m/d)**

für die Grund- und Gemeinschaftsschule Schacht-Audorf mit derzeit rd. 690 Schülerinnen und Schülern zu besetzen. Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitbeschäftigung mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von z.Zt. 9 Stunden, die sich auf Donnerstag (nachmittags) und auf Freitag (vormittags) verteilen. Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 5 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Unterstützung der Schulleitung, der Schulsekretärin und der Koordinatoren
- Telefondienst
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Einstellungsvoraussetzung ist eine abgeschlossene Ausbildung zur Bürokauffrau/zum Bürokaufmann oder eine andere vergleichbare Qualifikation.

Für diese Aufgaben wünschen wir uns eine teamfähige, aufgeschlossene, belastbare sowie selbständig arbeitende Persönlichkeit, die im Umgang mit Kindern freundlich, sicher und partnerschaftlich, aber bei Bedarf auch durchsetzungsfähig ist. Die Bereitschaft zur Ausbildung zur/zum Ersthelfer/in wird vorausgesetzt.

Im Sinne beruflicher Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 29. Oktober 2021 an den Schulverband im Amt Eiderkanal, über das Amt Eiderkanal, Bewerbung Schulsekretärin, Schulstraße 36, 24783 Osterrönfeld.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen das Amt Eiderkanal, Frau Martens, unter der Rufnummer (0 43 31) 8471 - 17 gerne zur Verfügung.

Osterrönfeld, 07. Oktober 2021

**Schulverband im Amt Eiderkanal  
- Die Schulverbandsvorsteherin -**



# Amt Eiderkanal

---

Das Amt Eiderkanal (rd. 12.800 Einwohner) mit Sitz in Osterrönfeld, Kreis Rendsburg-Eckernförde, zentral gelegen im mittleren Schleswig-Holstein mit unmittelbarer Anbindung an die Autobahnen A 7 und A 210, sucht zum nächstmöglichen Termin eine/einen

## **IT-Systemadministratorin/ IT-Systemadministrator (w/m/d)**

für die Stabstelle „IT-Service“. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitbeschäftigung. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet, eine ganztägige Besetzung des Arbeitsplatzes muss jedoch gewährleistet sein. Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 10 TVöD.

Die Informationstechnologie, zukünftig bestehend aus 3 IT-Systemadministratoren, ist zuständig für die Unterstützung der Mitarbeitenden in allen IT-Fragen sowie die Betreuung der kompletten Netzwerk-, Server- und Client Infrastruktur an den beiden Schul- und Verwaltungsstandorten in Osterrönfeld und Schacht-Audorf. Derzeit werden durch den „IT-Service“ knapp 1000 Endgeräte an ca. 24 Standorten betreut. Ein Schwerpunkt ist die Digitalisierung der Schulen.

Das Rechenzentrum befindet sich zentral am Standort Osterrönfeld. Eine Breitbandanbindung der übrigen Standorte an das RZ ist geplant.

### **Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:**

- Mitwirkung bei der Planung, Konzeption und Durchführung von Inbetriebnahme und Betrieb komplexer IT-Systeme
- Mitwirkung bei der Erstellung von Entscheidungsvorlagen, Strategien und Konzepten
- Wartung, Instandhaltung und Instandsetzung der Clientinfrastruktur inkl. Peripheriegeräten
- Umfassende Betreuung der Anwender in allen IT-Fragen (User-Helpdesk)
- Datenschutz und Datensicherheit
- Administration der Kopiertechnik, des Zeiterfassungssystems sowie der Telekommunikationsanlage
- Umsetzung von Projekten im Bereich der IT (u.a. Umsetzung der Digitalisierung in der Verwaltung und den Schulstandorten, Onlinezugangsgesetz)
- Unterstützung beim Einsatz neuer Fachverfahren und bei der Pflege vorhandener Fachverfahren in der Kommunalverwaltung

Eine Anpassung des Aufgabenbereiches bleibt vorbehalten.

### **Ihre fachlichen und persönlichen Voraussetzungen:**

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker/in oder eine sonstige Qualifikation mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen (entsprechende Nachweise sind beizufügen)
- fundierte Kenntnisse und Erfahrungen in den genannten Aufgabengebieten insbesondere in der Planung, Konfiguration und Administration von Netzwerken (LAN-/WAN-Technologien, WLAN, V-LAN, VPN, Routing, Firewall, Standortanbindung)



- umfangreiches praktisches Wissen im Betrieb von aktuellen Microsoft Windows Servern, SQL-Servern, Exchange-Servern, Citrix, VMWare/Hyper-V und Sicherheits-Software sowie in der Betreuung entsprechender Server- und Arbeitsplatz-Hardware
- Kenntnisse der Produkthersteller Cisco, Mikrotik, Veeam, VMWare, Sophos, Watchguard sowie Zertifizierungen z.B CCNA, MCSA, ITIL sind wünschenswert
- Führerschein Klasse B und die Bereitschaft zur Nutzung des eigenen PKW

**Darüber hinaus erwarten wir:**

- Kommunikationsfähigkeit
- Engagement und Entscheidungsfähigkeit
- Kooperations- und Konfliktfähigkeit
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Weiterbildungsbereitschaft
- Bereitschaft, die Arbeitszeit bei Bedarf auch außerhalb der regelmäßigen Dienstzeit zu erbringen

Das Amt Eiderkanal bietet seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein betriebliches Gesundheitsmanagement sowie umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Wenn Sie gerne diese vielseitige und interessante Aufgabe übernehmen möchten, sich schnell in wechselnde Problemstellungen und Aufgaben einarbeiten können und dabei Spaß an der Entwicklung von Lösungen haben, dann sollten Sie sich bewerben.

Im Sinne beruflicher Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung mit einem aussagekräftigen Anschreiben, in dem Sie erläutern, inwieweit Sie das Anforderungsprofil erfüllen und den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Schul-, Prüfungs-, Arbeitszeugnisse, lückenloser Beschäftigungsverlauf, Referenzen etc.) richten Sie bitte bis zum 07. November 2021 an das Amt Eiderkanal, Stichwort: IT-Systemadmin, Schulstraße 36, 24783 Osterrönfeld, oder per Mail an [bewerbung@amt-eiderkanal.de](mailto:bewerbung@amt-eiderkanal.de) im PDF Format (eine Datei max. 8MB).

Für weitere Auskünfte und eine erste vertrauliche Kontaktaufnahme steht Ihnen Frau Martens (Tel. 04331/8471-17 ) gerne zur Verfügung.  
Für fachliche Auskünfte stehen Ihnen die Kollegen aus dem „IT-Service“ zur Verfügung.

Bitte beachten Sie, dass Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung nicht erstattet werden.

Osterrönfeld, den 07.11.2021

**Amt Eiderkanal**  
**- Der Amtsvorsteher -**