

Öffentliche Stellenausschreibung

In der **Betriebsstelle Süd** des **Niedersächsischen Landesbetriebes für Wasserwirtschaft, Küsten- und Naturschutz (NLWKN)** ist im Geschäftsbereich „Zentrale Aufgaben“ am Standort Braunschweig

zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Arbeitsplatz

einer Verwaltungskraft (m/w/d)

unbefristet zu besetzen.

Die Stelle ist bewertet nach Entgeltgruppe 8 TV-L.

In der Betriebsstelle Süd sind insgesamt ca. 120 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an 4 verschiedenen Standorten beschäftigt. Der Geschäftsbereich Z ist derzeit mit einem Team von 10 Kolleginnen und Kollegen an den Standorten Braunschweig und Göttingen für die interne Verwaltung und zentralen Dienste der Betriebsstelle zuständig. Der zu besetzende Arbeitsplatz ist in der Allgemeinen Verwaltung angesiedelt.

Wir bieten

- eine sehr interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Position mit guter technischer Ausstattung
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Kalenderjahr
- eine Sonderzahlung zum Jahresende sowie eine betriebliche Altersversorgung (VBL)
- zielgerichtete Fortbildungsangebote

Aufgaben auf dem Arbeitsplatz

- Arbeitssicherheit, Arbeits- und Gesundheitsschutz – hierzu gehören u.a. regelmäßige Begehungen der Liegenschaften an den Standorten Braunschweig und Göttingen sowie die verwaltungsmäßige Bearbeitung durch Dokumentation und Abarbeitung festgestellter Mängel durch die Beauftragung Dritter, Organisation von Begehungen mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit, dem Staatlichen Baumanagement, dem arbeitsmedizinischen Dienst unter Beteiligung der Gremien
- Begehung und Gefährdungsbeurteilung von Büro- und Telearbeitsplätzen nach allgemeinen festgelegten Kriterien, Abarbeitung festgestellter Mängel z.B. durch Organisation erforderlicher Beschaffungen oder Beauftragungen Dritter

- regelmäßige Überprüfungen der Erste-Hilfe-Einrichtungen (Verbandskästen, Defibrillatoren) und Sicherheitseinrichtungen, Aktualisierung aller Aushänge, Auslagen und Beschilderungen zur Arbeitssicherheit, zum Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Ausübung der Funktion einer/eines Sicherheitsbeauftragten
- Ausübung der Funktion einer/eines Brandschutzbeauftragten in Zusammenarbeit mit einer brandschutzbeauftragten Firma
- BrandschutzhelferIn am Standort Braunschweig
- Hausverwaltung und Gebäudemanagement – hierzu zählen u.a. die Zutrittsüberwachung nebst Datenbestandpflege zu den Öffnungssystemen, Aufstellung, Pflege und Aktualisierung von Schließkonzepten für die Standorte Braunschweig und Göttingen, Sicherstellung der Regelungen und Vorgaben zum BSI Grundschutz im Rahmen der Hausverwaltung, Ausschreibungen und Vorbereitung von Vergaben im Zusammenhang mit den Liegenschaften, Koordinierung des Einsatzes externen Firmen für Tätigkeiten in den Dienstgebäuden nebst Sicherheitsunterweisung, verwaltungsmäßige Betreuung der hausinternen Alarmsysteme als AnsprechpartnerIn für die beauftragten Sicherheitsfirmen in Braunschweig und Göttingen, Organisation und Beauftragung von Reparaturen an der allgemeinen Büroausstattung sowie Vorbereitung der Leasingverträge und Organisation des Austauschs der Multifunktionsdrucker nebst Wartungsarbeiten
- Aufstellung und Aktualisierung von Hausordnungen für alle Standorte
- Prüferfunktion zur Freigabe von Buchungen im elektronischen Buchungssystem
- Ausbildungsleitung für Praktika und Praxisabschnitte in der allgemeinen Verwaltung
- Vertretung der Aufgabenbereichsleitung im Bereich der allgemeinen Verwaltung

Anforderungsprofil der Bewerberin / des Bewerbers

- erfolgreicher Abschluss einer Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder
- Bewerberinnen und Bewerber, die die Verwaltungsprüfung I erfolgreich abgeschlossen haben oder von der Prüfpflicht durch § 8 der Vereinbarung gemäß § 81 des Nds. Personalvertretungsgesetzes (NPersVG) über die Zulassung von Beschäftigten in der allgemeinen Verwaltung zu den Verwaltungslehrgängen I und II des Landes Niedersachsen (Vereinbarung-VerwLG), i. d. F. vom 20.01.2014, befreit sind
- einschlägige Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen incl. Outlook
- gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit (mündlich sowie schriftlich)
- sehr gute Kommunikationsfähigkeiten, ein hohes Maß an Flexibilität, Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Sorgfalt und Durchsetzungsvermögen
- Führerschein Klasse B oder 3 sowie die Bereitschaft einen Dienstwagen zu führen und den Privatwagen gegen Kostenerstattung nach den einschlägigen reisekostenrechtlichen Vorschriften einzusetzen
- eine körperliche Einschränkung darf dem eigenständigen Führen eines Kraftfahrzeuges, dem Begehen aller Gebäudeteile der zugehörigen Liegenschaften auch in Bereichen ohne Fahrstuhlzugang sowie der Tätigkeit einer/eines Sicherheits- und Brandschutzbeauftragte/n sowie der Funktion als BrandschutzhelferIn nicht entgegenstehen
- von Vorteil sind Kenntnisse und Erfahrungen in den Bereichen der Hausverwaltung, des Gebäudemanagements, der Arbeitssicherheit, des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie des Brandschutzes ebenso wie Erfahrungen als Ausbildungsleitung

Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich teilzeitgeeignet, sofern durch Job-Sharing die Aufgabenwahrnehmung sichergestellt ist.

Der NLWKN strebt in allen Bereichen und Positionen an, Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) abzubauen. In diesem Fall liegt keine Unterrepräsentanz vor, daher werden Bewerbungen aller Geschlechter gleichermaßen berücksichtigt.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen werden Sie gebeten, bereits im Bewerbungsschreiben auf eine evtl. Schwerbehinderung oder Gleichstellung hinzuweisen.

Der NLWKN ist im Rahmen des audit berufundfamilie zertifiziert. Näheres hierzu finden Sie auch im Internet auf unserer Homepage.

Für ergänzende Auskünfte steht Ihnen Frau Monika Rohde (Tel.: 0531/88691-200) zur Verfügung.

Ihre Bewerbung wird vorzugsweise online entgegengenommen.

Auf Grund der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) sind Sie über die Verarbeitung der von Ihnen im Bewerbungsverfahren bereitgestellten personenbezogenen Daten zu unterrichten. Hierzu wird auf folgenden Link verwiesen:

<http://www.nlwkn.niedersachsen.de/download/136932>

Bitte bewerben Sie sich bis zum 26.06.2022 unter

(https://karriere-obm.niedersachsen.de/obm/start.aspx?stelle_id=88012)

**Niedersächsischer Landesbetrieb für Wasserwirtschaft,
Küsten- und Naturschutz (NLWKN)
Betriebsstelle Süd
Rudolf-Steiner-Str. 5
38120 Braunschweig**

www.nlwkn.niedersachsen.de

