Öffentliche Stellenausschreibung

In der Betriebsstelle Hannover-Hildesheim des Niedersächsischen Landesbetriebes für Wasserwirtschaft, Küsten- und Naturschutz (NLWKN) ist im Geschäftsbereich Z, Aufgabenbereich Z.1 "Allgemeine Verwaltung“ am Standort Hannover zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

einer Bearbeiterin/eines Bearbeiters im Inneren Dienst (m/w/d)

unbefristet und in Vollzeit zu besetzen. Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 6 TV-L bewertet

Allgemeine Aufgabenbeschreibung
Der NLWKN ist Fachbehörde und Dienstleister der Nds. Landesverwaltung in der Wasserwirtschaft, im Küstenschutz, im Naturschutz und im Strahlenschutz. Der NLWKN hat seinen Sitz in Norden (Direktion) und unterhält derzeit 11 Betriebsstellen an 14 Standorten sowie Anlagen und Betriebshöfe an weiteren Orten.

In der Betriebsstelle Hannover-Hildesheim sind ca. 250 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verteilt auf die Standorte Hannover und Hildesheim beschäftigt, hinzu kommen ca. 30 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Direktion am Standort Hannover.

Im Geschäftsbereich Z (GB Z) werden die allgemeinen Verwaltungsaufgaben der Betriebsstelle (Allgemeine Verwaltung, Personalverwaltung, Betriebswirtschaft) wahrgenommen. Der GB Z fungiert dabei als interner Dienstleister für die Fachgeschäftsbereiche. Bei dem ausgeschriebenen Arbeitsplatz handelt es sich um einen Mischarbeitsplatz auf dem sowohl Tätigkeiten der allgemeinen Verwaltung, als auch Bibliothekstätigkeiten am Standort Hannover wahrgenommen werden.

Wir bieten

- Eine sehr interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Position mit guter technischer Ausstattung
- Eine wöchentliche Arbeitszeit von 38,5 Stunden
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Kalenderjahr
- Regelentgelt nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes zuzüglich einer Jahressonderzahlung sowie eine betriebliche Altersversorgung (VBL) und vermögenswirksame Leistungen
- die notwendige Unterstützung bei der Einarbeitung in das Aufgabenfeld
- Vielfältige, zielgerichtete Fortbildungsmöglichkeiten

Aufgaben auf dem Arbeitsplatz

- Beschaffung und Verwaltung von Bürokleinmaterial
- Betreuung der zentralen Kopiergeräte und Drucker
- Elektron. Zeiterfassungssystem ZEUS
- Post- und Botendienst im Dienstgebäude Hannover

- Mitarbeit im Bereich Allgemeiner Büro- und Geschäftsbetrieb, Innerer Dienst, Bewirtschaftung der Grundstücke und Dienstgebäude
- Betreuung der 1. Hilfe-Kästen
- Bearbeitung von Bibliotheksangelegenheiten
- Übernahme der Funktion einer/eines Brandschutz- und Evakuierungshelfers

Anforderungsprofil

- Erfolgreich abgeschlossene Verwaltungsprüfung I, Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r oder eine gleichwertige Ausbildung, alternativ eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte/-r für Medien- und Informationsdienste (Fachrichtung Bibliothek)
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen (Word, Excel)
- Allgemeine Verwaltungskenntnisse
- Organisationsgeschick, Eigeninitiative, Selbstständigkeit
- Bereitschaft zur Ausbildung zum/zur Sicherheitsbeauftragten
- Kommunikationsfähigkeit und sicheres Auftreten
- Gültige PKW-Fahrerlaubnis und Bereitschaft, bei Bedarf ein Dienst-Kfz. zu führen
- Bereitschaft zur Ausbildung zum/zur Brandschutz- und Evakuierungshelfer/in

Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich teilzeitgeeignet, die ordnungsgemäße Aufgabenerledigung muss jedoch sichergestellt sein. Hierzu gehört insbesondere die Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangspost.

Der NLWKN strebt in allen Bereichen und Positionen an, Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) abzubauen. Daher werden Bewerbungen von Männern besonders begrüßt

Schwerbehinderte bzw. gleichgestellte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen werden Sie gebeten, bereits im Bewerbungsschreiben auf eine evtl. Schwerbehinderung oder Gleichstellung hinzuweisen. Bitte reichen Sie hierzu auch Nachweise ein.

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

Für ergänzende fachliche Auskünfte stehen Ihnen Frau Katrin Seidel (Tel.: 05121 / 509-105) oder Frau Silke Bartels-Heinemann (Tel.: 05121 / 509-103) zur Verfügung. Weitere Fragen zur Stellenbesetzung können Sie an Frau Frauke Brandes (Tel.: 05121 / 509-108) richten.

Senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung (ggf. mit einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte) vorzugsweise online mit einer Darstellung Ihrer bisherigen Tätigkeiten bis zum **15.11.2023** über den nachstehenden Link.

https://karriere-obm.niedersachsen.de/obm/start.aspx?stelle_id=98118

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/jobs oder als Direktdownload: http://www.nlwkn.niedersachsen.de/download/136932

Niedersächsischer Landesbetrieb für
Wasserwirtschaft, Küsten- und Naturschutz
Betriebsstelle Hannover-Hildesheim
An der Scharlake 39
31135 Hildesheim

http://www.nlwkn.niedersachsen.de/