

Öffentliche Stellenausschreibung

In der **Direktion des Niedersächsischen Landesbetriebes für Wasserwirtschaft, Küsten- und Naturschutz (NLWKN)** ist im Geschäftsbereich „Zuwendungen“ im Aufgabenbereich 53 „Nationale Zuwendungen“

zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Dienstposten

einer Verwaltungsbearbeiterin / eines Verwaltungsbearbeiters (m/w/d)

(Dipl. Verwaltungswirt/in (FH), Bachelor of Arts der öffentlichen/allgemeinen Verwaltung oder ein vergleichbares Studium)

zu besetzen. Der Dienstposten ist nach A 10 NBesO bewertet.

Als Dienstorte für eine Besetzung stehen grundsätzlich die Standorte Oldenburg, Lüneburg, Hannover, Verden und Braunschweig des NLWKN zur Verfügung. Geben Sie im Rahmen Ihrer Bewerbung bitte an, für welchen Standort Sie sich bewerben möchten.

Allgemeine Aufgabenbeschreibung

Der Aufgabenbereich 53 ist zuständig für die verwaltungsmäßige Abwicklung von nationalen Zuwendungen. Die zu besetzende Stelle umfasst die Berechnung, Festsetzung und Auszahlung von Erstattungsansprüchen an Wasserversorgungsunternehmen. Diese entstehen für landwirtschaftliche Flächen, die nur eingeschränkt genutzt werden können und für die die Wasserversorgungsunternehmen den Eigentümer/innen Ausgleichszahlungen leisten müssen. Die Wasserversorgungsunternehmen bekommen durch eine Neuregelung im Nds. Wassergesetz die Möglichkeit, sich diese erstatten zu lassen.

Es handelt sich dabei um eine neue Aufgabe, die im NLWKN bisher noch nicht wahrgenommen wird. Sie haben hier die Chance, an der Erarbeitung der Abwicklungsstrukturen kreativ mitzuwirken und Ihr Arbeitsumfeld selbst mitzugestalten.

Aufgaben auf dem Arbeitsplatz

- Eingangsregistrierung
- Prüfung der Voraussetzungen für eine Erstattung
- Erteilung der Erstattungsbescheide, Auszahlung und Überprüfung der Verwendung
- Mitarbeit bei aufgabenbereichsinternen Arbeitsgruppen

Anforderungsprofil der Bewerberin / des Bewerbers

- ein als Diplom Verwaltungswirt/in (FH) bzw. ein mit dem Bachelor of Arts abgeschlossenes Studium der öffentlichen/allgemeinen Verwaltung oder ein vergleichbares Studium

- erwartet werden gute Verwaltungskennnisse, Durchsetzungsvermögen und Entscheidungsfreude für die eigenverantwortliche und selbstständige Bearbeitung vgl. Erstattungsverfahren
- Kenntnisse im Zuwendungsrecht sind erwünscht
- hohe Belastbarkeit sowie Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft, strukturierte Arbeitsweise
- gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft-Office-Anwendungen
- PKW Führerschein Klasse B (alt: Klasse 3)
- Die Bereitschaft zur Nutzung der Dienstkraftfahrzeuge sowie die Bereitschaft den eigenen Privat-Pkw (sofern vorhanden) im Bedarfsfall gegen Kostenerstattung nach der Niedersächsischen Reisekostenverordnung einzusetzen, wird vorausgesetzt

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

Zum Abbau einer Unterrepräsentanz im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) werden Bewerbungen von Männern besonders begrüßt.

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer oder sozialer Herkunft, Religion, Behinderung, Alter und sexueller Orientierung.

Schwerbehinderte 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 und ggf. eine Kopie des Schwerbehindertenausweises oder des Gleichstellungsbescheides beizufügen.

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

Für ergänzende fachliche Auskünfte steht Ihnen Frau Meenen (Tel. 0531/88691-243) zur Verfügung. Weitere Fragen zur Stellenbesetzung können Sie an Herrn Betten (Tel.: 04931/947–196) oder an Herrn Wilken (Tel.: 04931/947–230) richten.

**Ihre Bewerbung wird vorzugsweise online entgegengenommen.
Bitte bewerben Sie sich bis zum 12.05.2024 über folgenden Link:**

https://karriere-obm.niedersachsen.de/obm/start.aspx?stelle_id=101799

Bei technischen Problemen können Sie die Bewerbung auch per EMail an

Bewerbung.dir@nlwkn.niedersachsen.de

(mit nur einer pdf-Datei als Anlage bis 5 MB bzw. 20 Blatt) unter Angabe der Kennung D53 NWG (A10) richten.

Aufgrund der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sind Sie über die Verarbeitung der von Ihnen im Bewerbungsverfahren bereitgestellten personenbezogenen Daten zu unterrichten.

Hierzu wird auf folgenden Link verwiesen:

<https://www.nlwkn.niedersachsen.de/download/142751/>

**Niedersächsischer Landesbetrieb für Wasserwirtschaft,
Küsten- und Naturschutz (NLWKN)**

Direktion

Am Sportplatz 23

26506 Norden

www.nlwkn.niedersachsen.de

