

Öffentliche Stellenausschreibung

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

zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein Arbeitsplatz

einer Bearbeiterin / eines Bearbeiters für Zuwendungen (m/w/d)

(Dipl. Verwaltungswirt/-in (FH), B.A. „Öffentliche Verwaltung“ oder ähnlichem Studium mit vertieften (verwaltungs)rechtlichen Inhalten, oder Beschäftigte mit erfolgreich abgeschlossener Verwaltungsprüfung II oder vergleichbar)

zunächst befristet bis zum 31.12.2027 zu besetzen.

Die Tätigkeit kann an den Standorten Oldenburg, Brake, Meppen, Lüneburg, Verden, Hannover, Hildesheim, Norden, Aurich, Stade, Braunschweig oder Göttingen wahrgenommen werden. Die Wahnehmung der Aufgaben an weiteren Betriebstellenstandorten des NLWKN kann im Einzelfall geprüft werden.

Die Stellen sind bewertet nach Entgeltgruppe 10 TV-L.

Allgemeine Aufgabenbeschreibung

Der Aufgabenbereich „Bewilligungsstelle“ ist im Rahmen der Förderung durch den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums (ELER) für die verwaltungsmäßige Abwicklung von EU-Zuwendungen und im Bereich der nationalen Zuwendungen für die verwaltungsmäßige Abwicklung von Bundes- und Landeszuzwendungen zuständig. Die zu besetzenden Stellen umfassen die Bewilligung und Abrechnung . für die Bereiche Wasserwirtschaft und Naturschutz..

Wir bieten:

- Teilzeitbeschäftigung mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,25 Stunden
- Eine sinnstiftende Tätigkeit
- Flexible Arbeitszeiten (Funktionszeit) im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- Mobiles Arbeiten bzw. die Möglichkeit der Telearbeit im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- Eine sehr interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Position mit guter technischer Ausstattung
- eine Tätigkeit in einem jungen, hoch motivierten Team
- Eine zusätzliche Altersvorsorge über die VBL für Arbeitnehmer (w/m/d)
- Eine jährliche Sonderzahlung gem. TV-L
- Zielgerichtete Fortbildungen
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Kalenderjahr

Aufgaben auf dem Arbeitsplatz u.a.

- Eingangsregistrierung
- Kontrolle der Vollständigkeit und Richtigkeit der Antragsunterlagen und Prüfung sämtlicher Fördervoraussetzungen
- Einholen und Koordinieren von fachtechnischen Stellungnahmen
- Erstellung der Bewilligungs-/ Änderungsbescheide und ggf. Zustimmungen zum vorzeitigen Beginn
- Prüfung der Auszahlungsanträge incl. der Vergabeunterlagen
- Prüfung von Mittelabrufen und Verwendungs nachweisen inkl. Vergabeunterlagen
- Inaugenscheinnahme der geförderten Maßnahme
- Rückforderungsverfahren und Zinserhebung
- Mitarbeit bei aufgabenbereichsinternen und aufgabenbereichsübergreifenden Arbeitsgruppen
- Geschäftsbereichsübergreifende Zusammenarbeit im Rahmen der Begleitung von Förder vorhaben

Anforderungsprofil der/des Bewerberin/-s

- abgeschlossenes FH-Studium Verwaltung, B.A. „Öffentliche Verwaltung“ oder ähnlichen Studium mit vertieften (verwaltungs)rechtlichen Inhalten, Abschluss der Verwaltungsprüfung II oder vergleichbar
- Außerdem können Studienabsolventinnen und Studienabsolventen bewerben, die noch keine Befähigung für die Laufbahnguppe 2, 1. Einstiegsamt erworben haben, diese jedoch im Rahmen einer 6-monatigen Einführungszeit (öffentliche-rechtliches Ausbildungsverhältnis) erhalten möchten. Es besteht die Möglichkeit, eine noch fehlende Befähigung für die Laufbahnguppe 2, 1. Einstiegsamt zu erwerben; eine spätere Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis oder in ein Beamtenverhältnis kann derzeit nicht zugesichert werden
- erwartet werden gute Verwaltungskenntnisse, Durchsetzungsvermögen und Entscheidungsfreude für die eigenverantwortliche und selbstständige Bearbeitung o.g. Zuwendungsverfahren,
- hohe Belastbarkeit sowie Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft, strukturierte Arbeitsweise,
- Erfahrungen im Bereich Zuwendungen sind von Vorteil
- 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 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.

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 begrüßt.

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 fachliche Auskünfte stehen Ihnen Herr Schmidtmann (Tel.:0511 / 3034 – 3223) zur Verfügung. Weitere Fragen zur Stellenbesetzung können Sie an Herrn Betten (Tel.: 0 4931 / 947 – 196) richten.

Ihre Bewerbung nehmen wir vorzugweise online entgegen.

Bitte bewerben Sie sich bis zum 10.03.2026 über folgenden Link unter Angabe des gewünschten Standortes.

„Jetzt online bewerben“

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

