

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Fortbildung (m/w/d)

Verwendungsgruppe: Allgemeine Dienste
Besoldungs-/Entgeltgruppe(n): A 11, E 11
Stellenumfang: 1,0
Befristung: bis 31.12.2023

Einstellungsdatum: nächstmöglich
Meldeaktenzeichen: H93157
Stellenanzahl: 1
Bewerbungsschluss: 17.02.2023

Im **Studieninstitut des Landes Niedersachsen** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein Arbeitsplatz

einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters im Bereich Fortbildung (m/w/d)

in **Bad Münster** oder in **Hannover** zunächst befristet bis zum 31.12.2023 zu besetzen.

Das SiN ist zentraler Dienstleister für die fach- und ressortübergreifende Aus- und Fortbildung der allgemeinen Landesverwaltung Niedersachsen. Es konzeptioniert, organisiert und betreut sämtliche Fortbildungsveranstaltungen sowie Ausbildungslehrgänge für die Bediensteten des Landes Niedersachsen. Neben dem Standort Bad Münster verfügt das SiN über Aus- und Fortbildungsräumlichkeiten in seiner Außenstelle Hannover.

Ihre Aufgaben

- Organisation und Betreuung von Fortbildungsveranstaltungen
- Erarbeitung von Veranstaltungskonzepten einschl. Entscheidungen über Inhalte und Schwerpunkte neuer Veranstaltungen
- Entwicklung neuer Konzepte in Zusammenarbeit mit Behörden sowie internen und externen Referierenden
- Abstimmung mit externen Partnern, Verhandlung mit Referierenden/Anbietenden
- Akquise neuer Referierender sowie Werbung für Seminare

Eventuelle organisatorische Änderungen im Zuschnitt der Tätigkeiten bleiben vorbehalten.

Ihr Profil

- Abschluss:
 - Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung „Allgemeine Dienste“
 - Erfolgreich absolvierter Verwaltungslehrgang II/Angestelltenlehrgang II
 - Abgeschlossene einschlägige Hochschulausbildung (Bachelor- bzw. entsprechender Hochschulabschluss) in öffentlicher Verwaltung oder einem vergleichbaren Studium mit Schwerpunkten in Management, IT oder Digitalisierung
- Zum Aufgabenspektrum des Arbeitsplatzes passende berufliche Erfahrungen sowie Qualifikationen oder durch Ausbildung erworbene Kenntnisse.
- Fundierte Kenntnisse im IT-Anwendungsbereich (insbesondere MS-Office)
- Eine schnelle Auffassungsgabe sowie die Bereitschaft zur Teamarbeit und Serviceorientierung
- Eigeninitiative und Kompetenz zum kreativen und konzeptionellen Arbeiten sowie Kritik- und Konfliktlösungsfähigkeit
- Überdurchschnittliche Kommunikationsfähigkeit, ein hohes Verantwortungsbewusstsein sowie Belastbarkeit und Organisationsfähigkeit

Wir bieten

- Interessante und vielfältige Aufgaben sowie eigenverantwortliche und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Jahressonderzahlung und Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes
- Kollegiale Einarbeitung und Tätigkeit in einem kleinen Team
- Gute Fortbildungsmöglichkeiten für die fachliche und persönliche Entwicklung
- Work-Life-Balance durch flexible und mobile Arbeitszeitmodelle, mobiles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Gegebenheiten

Der Arbeitsplatz/Dienstposten ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.

Für Beamtinnen und Beamte sowie bereits im öffentlichen Dienst unbefristet tätige Tarifbeschäftigte ist ein Einsatz im Wege einer befristeten Abordnung möglich.

Ansprechperson für fachliche Auskünfte

Herr Dr. Martin Kochler, Leitung Fortbildung, Tel. +49 511 120-8775

Frau Margo Gehrman, Teilbereichsleitung Fortbildung, Tel. +49 5042 941-27

Ansprechperson zum Bewerbungsverfahren

Frau Claudia Seefeld, Sachbearbeitung Personal, Tel. +49 5042 941-17

Verfahren:

Die als vertraulich gekennzeichnete Bewerbung richten Sie bitte an das Studieninstitut des Landes Niedersachsen, Lange Str. 86, 31848 Bad Münster oder per E-Mail an Personal@sin.niedersachsen.de. Sofern Sie im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, fügen Sie bitte der Bewerbung eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte sowie die entsprechenden Kontaktdaten Ihrer Personalstelle bei.

Bevorzugt nehmen wir Ihre Bewerbung online entgegen. Nutzen Sie dafür bitte folgenden Link:

https://karriere-obm.niedersachsen.de/obm/start.aspx?stelle_id=93157

Wir bitten Sie, die Bewerbungsunterlagen nur in Kopie einzureichen, da diese aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden. Die eingereichten Unterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Besondere Hinweise

Als Aus- und Fortbildungsinstitut stehen wir für Vielfalt und begrüßen Bewerbungen aller Menschen, unabhängig von ihrer Nationalität, ihrer ethnischen, kulturellen und sozialen Herkunft, ihres Alters, ihrer Beeinträchtigung, ihrer Religion sowie ihrer sexuellen oder geschlechtlichen Identität. Das SiN setzt sich für die berufliche Gleichstellung der Geschlechter ein und strebt an, in allen Bereichen und Positionen eine Unterrepräsentanz im Sinne des NGG abzubauen. Für diese Stelle liegt im Sinne des NGG eine Überrepräsentanz von Frauen vor, daher begrüßen wir besonders Bewerbungen von Menschen anderer Geschlechter.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerbende werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Interessenwahrung sollte bereits in der Bewerbung mitgeteilt werden, ob eine Schwerbehinderung/Gleichstellung vorliegt.

Zu Zwecken der Durchführung des Bewerbungsverfahrens werden personenbezogene Daten gespeichert. Informationen gem. Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung für Bewerbende finden Sie darüber hinaus unter folgendem Link, auf den ausdrücklich hingewiesen wird:

<http://www.sin.niedersachsen.de/service/stellenangebote/datenschutzhinweise-fuer-bewerbungen-166809.html>

Bewerbungskosten werden nicht erstattet.