

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (m/w/d) für Personal und Organisation im Bereich Verwaltung

Verwendungsgruppe: Allgemeine Dienste

Einstellungsdatum: nächstmöglich

Stellennummer: H110249

Bewerbungsschluss: 30.06.2025

Entgeltgruppe: E11/A11 TV-L

Stellenumfang: 1

Befristung: unbefristet

Im **Studieninstitut des Landes Niedersachsen – SiN** – ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein Arbeitsplatz/Dienstposten

einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters für Personal und Organisation im Bereich Verwaltung (m/w/d)

am Standort **Bad Münster** unbefristet 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. Das SiN erstreckt sich über die Standorte Bad Münster (Hauptsitz) und Hannover/Laatzten.

Aufgabenschwerpunkte

- Stellvertretende Verwaltungsleitung
- Organisation
 - Erstellen von Dienstposten- und Arbeitsplatzbeschreibungen und -bewertungen
 - Mitwirkung bei Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen
 - Geschäftsverteilungsplan und Organigramm
 - Entwicklung, Umsetzung und Weiterentwicklung des Personalentwicklungskonzepts
 - Geschäftsprozesse im Bereich der Verwaltung aufnehmen und Anpassungen vorbereiten
- Personal
 - Vorgangssachbearbeitung bei Personalangelegenheiten
 - Betreuung der Anwärter/Anwärterinnen
 - Arbeitszeiterfassung

Eventuelle organisatorische Änderungen im Zuschnitt der Tätigkeiten bleiben vorbehalten.

Anforderungsprofil

- Abschluss:
 - Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung „Allgemeine Dienste“, die durch den Abschluss als „Diplom-Verwaltungswirt*in (FH)“ erworben wurde
 - Erfolgreich absolvierter Verwaltungslehrgang II/Angestelltenlehrgang II
 - Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder FH-Diplom) im Bereich der öffentlichen Verwaltung
 - Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder FH-Diplom) in einem Studiengang mit überwiegend verwaltungswissenschaftlichen, sozialwissenschaftlichen, politikwissenschaftlichen,

wirtschaftswissenschaftlichen, gesundheitswirtschaftlichen oder sozialversicherungsrechtlichen Inhalten und mehrjähriger beruflicher Erfahrung im öffentlichen Dienst

- Zum Aufgabenspektrum des Arbeitsplatzes/Dienstpostens passende berufliche Erfahrungen, insbesondere im Personalbereich, sind erforderlich.
- Ein hohes Maß an Eigeninitiative sowie die Fähigkeit zu kreativem und konzeptionellem Arbeiten
- Eine schnelle Auffassungsgabe sowie präzise und strukturierte Ausdrucksweise in Wort und Schrift.
- Bereitschaft zu Teamarbeit und Kontaktfreudigkeit.
- Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick sowie Kritikfähigkeit und Konfliktlösungsfähigkeit
- Eine hohe Belastbarkeit und Stresstabilität.
- Eine hohe Kunden-, Service- und Lösungsorientierung

Wir bieten

- Entgelt der Entgeltgruppe E11 TV-L/A11 NBesG
- Gewährung einer jährlichen Sonderzahlung sowie die übliche Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes im Tarifbereich
- ein abwechslungsreiches Arbeitsfeld, in dem Sie sich aktiv einbringen und Ihre innovativen Ideen in die Tat umsetzen können
- Kollegiale Einarbeitung und selbstständiges Arbeiten in einem Team
- Sehr gute Fortbildungsmöglichkeiten
- Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben durch flexible und mobile Arbeitszeitmodelle

Der Arbeitsplatz/Dienstposten ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.

Ansprechperson für fachliche Auskünfte

Margo Gehrman, Leitung Bereich Verwaltung, 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 untenstehenden Link.

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.

Jetzt online bewerben:

https://karriere-obm.niedersachsen.de/obm/start.aspx?stelle_id=110249