

## Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Ausbildungsverwaltung (m/w/d)

Verwendungsgruppe: Allgemeine Dienste

Besoldungs-/Entgeltgruppe(n): A11, E11

Stellenumfang: 1,0

Befristung: unbefristet

Einstellungsdatum: nächstmöglich

Meldeaktenzeichen: H117276

Stellenanzahl: 1

Bewerbungsschluss: 16.08.2026

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

---

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

---

in **Bad Münster** unbefristet zu besetzen.

Das SiN ist die zentrale fach- und ressortübergreifende Aus- und Fortbildungseinrichtung der allgemeinen Landesverwaltung Niedersachsen. Es konzeptioniert, organisiert und betreut sämtliche Fortbildungsveranstaltungen sowie Ausbildungslehrgänge für die Bediensteten des Landes Niedersachsen. In der Ausbildung werden diverse Ausbildungslehrgänge (VI- und VII-Lehrgänge, Lehrgänge zur Ausbildung von Verwaltungsfachangestellten sowie Verwaltungslehrgänge für technisches Personal) angeboten. Neben dem Standort Bad Münster verfügt das SiN über Aus- und Fortbildungsräumlichkeiten am 2. Standort in Laatzen.

### Ihre Aufgaben

- Planung, Koordinierung und Betreuung der verschiedenen Lehrgänge der Ausbildung
- Erstellung von Stundenplänen
- Akquise von Dozierenden
- Vorbereitung und Durchführung der Ausbildungsprüfungen
- Abrechnung der Lehrgangskosten und Prüfungsvergütung
- Mitwirkung bei der Budgetüberwachung der Ausbildung
- Unterrichtserteilung in den Ausbildungslehrgängen

Bei der Wahl des Unterrichtsfaches werden Wünsche berücksichtigt. Zum Unterricht gehört auch die Durchführung von schriftlichen und mündlichen Prüfungen.

Der Unterricht findet an den Standorten Bad Münster und Laatzen sowie teilweise im Online-Format statt.

Eventuelle organisatorische Änderungen im Zuschnitt der Tätigkeiten bleiben vorbehalten.

### Ihr Profil

- 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
- Sicherer Umgang mit Microsoft Excel
- Ein hohes Maß an Eigeninitiative sowie der Fähigkeit an kreativen und konzeptionellen 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**

- Besoldung nach Besoldungsgruppe A11 NBesG bzw. Entgelt nach Entgeltgruppe 11 TV-L
- Interessante und vielfältige Aufgaben sowie eigenverantwortliche und abwechslungsreiche Tätigkeiten.
- Jahressonderzahlung und Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes im Tarifbereich
- 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.
- Möglichkeit zur Nutzung des Corporate Benefits Programms der niedersächsischen Landesverwaltung

Der Arbeitsplatz/Dienstposten ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.

### **Ansprechperson für fachliche Auskünfte:**

Herr Dr. Jan Mertens, Leiter Ausbildung, Tel. +49 5042 941-45

### **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](mailto: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=117276](https://karriere-obm.niedersachsen.de/obm/start.aspx?stelle_id=117276)