

## Stellenausschreibung

Im

### **Amt für regionale Landesentwicklung Leine-Weser**

ist am Dienort Sulingen zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Arbeitsplatz/Dienstposten

### **einer Sachbearbeiterin / eines Sachbearbeiters im Dezernat 3 - Strukturförderung ländlicher Raum -**

zu besetzen.

Der Dienstposten/Arbeitsplatz ist - nach Vorliegen der persönlichen sowie dienstrechtlichen/tariflichen Voraussetzungen und Qualifikationen als gebündelter Dienstposten von A9 bis A11 NBesG bzw. nach Entgeltgruppen 9b oder 10 TV-L bewertet.

### **Wir über uns:**

Das Amt für regionale Landesentwicklung Leine-Weser steht als regionale Landesbehörde Kommunen und Unternehmen, Privatpersonen und Vereinen sowie sonstigen Akteuren als Ansprechpartner für Förderprojekte und regionale Entwicklungskonzepte zur Verfügung und bündelt staatliche Aufgaben in der Region Leine-Weser. Dabei stehen die Themen der Zeit und Zukunft wie Digitalisierung und Innovation, Fachkräftesicherung, Integration, Klima- und Umweltschutz, Kultur, Wirtschaft und Wissenschaft, regionale Daseinsvorsorge, (nachhaltige) Mobilität, Stadt- bzw. Ortsentwicklung und Tourismus im Fokus der Aktivitäten.

Im Dezernat 3 werden insbesondere Projekte in der Strukturförderung des ländlichen Raums, wie bspw. die Erneuerung oder der Bau von Multifunktionshäusern, die Umnutzung landwirtschaftlicher Gebäude, die Erhaltung ortsbildprägender Bausubstanz oder die Schaffung von Freizeit- oder Naherholungsreinrichtungen unterstützt.

### **Aufgabenschwerpunkte:**

Zu den Aufgaben gehören:

- Bearbeitung von Fördermaßnahmen, insbesondere in den Bereichen Dorfentwicklung und LEADER
- Zuwendungsgewährung unter Beachtung des nationalen und europäischen Zuwendungsrechts, einschließlich der Beratung der Antragsteller, der Bearbeitung von Zuwendungsanträgen, der Bewilligung, der Prüfung der Verwendungsnachweise, der Auszahlung der Fördermittel und der Wahrnehmung von Ortsterminen
- Begleitung von Dorfentwicklungsregionen sowie LEADER-Regionen, z. B. durch Teilnahme an Arbeitskreissitzungen, Bürgerversammlungen, Sitzungen der Lokalen Aktionsgruppe

### **Anforderungsprofil:**

Voraussetzung für die Wahrnehmung des Dienstpostens / Arbeitsplatzes ist die Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahn „Allgemeine Dienste“ durch den Abschluss als „Diplom-Verwaltungswirtin / Diplom-Verwaltungswirt (FH)“, „Diplom-Verwaltungsbetriebswirtin / Diplom-Verwaltungsbetriebswirt (FH)“ oder durch einen vergleichbaren Bachelor-Abschluss eines Studienganges der öffentlichen Verwaltung.

Alternativ kann die Qualifikation durch die erfolgreiche Teilnahme am Verwaltungslehrgang II erworben worden sein.

Alternativ verfügen Sie über ein abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften mit dem ersten juristischen Staatsexamen, mindestens mit der Note „Befriedigend“.

Gute Kenntnisse und Erfahrungen im Allgemeinen Verwaltungsrecht sowie im Haushalts- und Zuwendungsrecht sind von Vorteil. Bewerberinnen und Bewerber ohne oder mit wenig Berufserfahrungen sowie Bewerberinnen/Bewerber, die den Abschluss in absehbarer Zeit erreichen, sind ebenfalls willkommen. Von Berufsanfängerinnen und Berufsanfängern wird erwartet, dass sie sich mit besonderem Engagement zügig in die Aufgaben einarbeiten.

Von den Bewerberinnen/ Bewerbern werden außerdem erwartet:

- ein hohes Maß an Eigeninitiative und Selbstständigkeit,
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Flexibilität,
- Verantwortungsbewusstsein und Verhandlungsgeschick
- ausgeprägte Organisationsfähigkeit,
- ein sicherer Umgang mit Office- und Präsentationstechniken.

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren und anspruchsvollen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst,
- flexible Arbeitszeitmodelle und die Vereinbarung von Beruf und Familie,
- ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet in einer modernen und bürgernahen Verwaltung,
- eine bedarfsgerechte Einarbeitung,
- ein gutes und kollegiales Arbeitsklima,
- 30 Tage Erholungsurlaub,
- ein aktives Gesundheitsmanagement und
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge (VBL) für Tarifbeschäftigte im öffentlichen Dienst

Eine Fahrerlaubnis der Klasse B und die Bereitschaft zur Mobilität (gelegentlich auch zu Abendterminen) im Rahmen der Dienstausbung werden vorausgesetzt.

Der Arbeitsplatz ist teilzeitgeeignet, soll aber insgesamt vollständig besetzt werden.

Bewerbungen Schwerbehinderter sowie den behinderten Menschen gleichgestellter Personen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir Sie bereits in der Bewerbung mitzuteilen, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt.

Bewerbungen von Menschen jeglicher geschlechtlichen Identität und von Menschen aller Nationalitäten bzw. von Menschen mit Migrationshintergrund sind willkommen. Bei ausländischen Bildungsabschlüssen wird um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss bzw. der Anerkennung gebeten.

Das Amt für regionale Landesentwicklung Leine-Weser strebt in allen Bereichen und Positionen an Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) abzubauen. Bewerbungen von Frauen und Männern werden gleichermaßen begrüßt.

Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen werden bis zum **15.08.2025** erbeten an das

**Amt für regionale Landesentwicklung Leine-Weser**  
**Dezernat 1**  
**Bahnhofsplatz 3-4**  
**31134 Hildesheim**

Bewerberinnen und Bewerber aus dem öffentlichen Dienst übersenden bitte zusätzlich die Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in ihre Personalakte inkl. Kontaktdaten (E-Mail-Adresse) ihrer Personalstelle sowie ihre letzte dienstliche Beurteilung bzw. ihr letztes Arbeits-/Zwischenzeugnis.

Eingangsbestätigungen und/ oder Zwischennachrichten werden nicht versandt.

Bitte beachten Sie, dass Onlinebewerbungen ausschließlich im PDF-Format angenommen werden, andere Formate werden ohne eine weitere Mitteilung **gelöscht** und werden im weiteren Bewerbungsverfahren nicht berücksichtigt. Die Onlinebewerbungen sind per E-Mail an [personal@arl-lw.niedersachsen.de](mailto:personal@arl-lw.niedersachsen.de) zu senden.

Um das Bewerbungsverfahren durchführen zu können, ist es notwendig, personenbezogene Daten zu speichern. Durch Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Daten zu Bewerbungszwecken unter Beachtung der Datenschutzvorschriften elektronisch speichern und verarbeiten.

Weitere Informationen zum Datenschutz entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung unter: <https://www.arl-lw.niedersachsen.de/startseite/aktuelles/stellenangebote/>

Auskünfte zu den Fachaufgaben erteilt die Dezernatsteilung Frau Nietfeld, Tel.: 04271/801-161 und zum Auswahlverfahren die stellv. Dezernatsleitung 1 Herr Meisiek, Tel.: 05121/6970-108.

Im Auftrage  
gez. Meisiek

(stellv. Dezernatsleiter 1)

**Dienstgebäude**  
Bahnhofsplatz 3-4  
31134 Hildesheim

**Öffnungszeiten**  
Termine nach  
Vereinbarung

**Telefon**  
(05121) 6970-0  
**Telefax**  
(05121) 6970-202

**E-Mail**  
poststelle@arl-lw.niedersachsen.de  
**Internet**  
<http://www.arl-lw.niedersachsen.de>

**Bankverbindung**  
Konto-Nr. 106037161 Nord LB Hannover (BLZ 250 500 00)  
IBAN: DE72 250 500 00 0106036791  
SWIFT-BIC: NOLA DE 2H