

Stellenausschreibung

Im Amt für regionale Landesentwicklung Leine-Weser

ist am Dienstort Sulingen zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein Arbeitsplatz / Dienstposten als

Sachbearbeitung (m/w/d) im Teildezernat 4.2 – Flurbereinigung und Landmanagement

dauerhaft zu besetzen. Der Arbeitsplatz / Dienstposten ist mit EG 9b TV-L bzw. A9 / A10 NBesG bewertet.

Wir über uns

Das Amt für regionale Landesentwicklung Leine-Weser, zuständig für wesentliche Fragen der regionalen Landesentwicklung, der Regionalplanung und der Raumordnung, der Stadt- und Landentwicklung und der Wirtschaftsförderung in 6 Landkreisen, 1 Region, der Landeshauptstadt Hannover, 89 Gemeinden und Samtgemeinden mit 2,1 Millionen Einwohner auf 9.060 Quadratkilometer Fläche, besitzt neben seinem Hauptsitz in Hildesheim als weiteren Standort die Geschäftsstelle in Sulingen, von der aus regionale Entwicklungskonzepte und Förderprojekte in den Landkreisen Diepholz und Nienburg/Weser betreut werden.

Vom 35-köpfigen Team des Dezernatsteils Flurbereinigung und Landmanagement werden auf rd. 50.000 ha schwerpunktmäßig Projekte zur Förderung einer modernen, leistungsfähigen, klima-, umwelt- und ressourcenschonenden Landwirtschaft sowie von Vorhaben des Moorschutzes, des Biotopverbundes, der Gewässerentwicklung und der Modernisierung der ländlichen Infrastruktur betrieben.

Ihre zukünftigen Aufgabenschwerpunkte:

- Erstellung von Verwaltungsakten in Flurbereinigungsverfahren inkl. deren Bekanntgabe
- Bearbeitung von Grundbuchangelegenheiten und Rechten an Grundstücken einschließlich der Bearbeitung von eigentumsrechtlichen Erklärungen von Grundstückseigentümern
- Zuwendungsrechtliche Bearbeitung von Förderanträgen
- Verwaltung von Haushaltsmitteln
- Mitwirkung bei der Aufstellung von Flurbereinigungsplänen
- Teilnahme an Vorstandssitzungen der Teilnehmergemeinschaften einschließlich Teilnehmerversammlungen und anderen öffentlichen Terminen incl. Vor- und Nachbehandlung
- Mitarbeit bei der Aufsicht über Teilnehmergemeinschaften

Was wir von Ihnen erwarten:

Die Ausschreibung richtet sich an Bewerberinnen und Bewerber mit einem Bachelor-Abschluss eines Studiengangs

- Öffentliche Verwaltung
- Allgemeine Verwaltung
- Verwaltungsökonomie
- Europäischer Studiengang „Wirtschaft und Verwaltung“ oder „Politik und Recht“ (hier mit Schwerpunkt „Staat und Verwaltung“)
- einem vergleichbaren Studiengang (Diplom-Verwaltungswirt/In, Diplom-Verwaltungsbetriebswirt/In)

alternativ

- einem abgeschlossenen Studium der Rechtswissenschaften mit dem ersten juristischen Staatsexamen, mindestens mit der Note „Befriedigend“

oder

- einem erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungslehrgang II bzw. Angestelltenlehrgang II

Studentinnen und Studenten des Studiengangs „Öffentliche Verwaltung“ haben die Möglichkeit, die vorgeschriebene Einführungszeit (§ 24 Abs. 4 i.V.m. Nummer 4 der Anlage 3 zu § 24 Abs. 4 NVO) auf dem ausgeschriebenen Arbeitsplatz durch- bzw. weiterzuführen und im Anschluss an die Einführungszeit unbefristet weiterbeschäftigt zu werden. Eine Übernahme in das Beamtenverhältnis wird bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen angestrebt.

Was bringen Sie mit:

- die sichere Anwendung der deutschen Sprache in Wort und Schrift entsprechend der Stufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens, sofern kein in Deutschland erworbener Schul- oder Ausbildungsabschluss vorliegt
- gute Anwenderkenntnisse in MS-Office
- die Bereitschaft, auch gelegentlich in den Abendstunden Termine wahrzunehmen
- Führerscheinklasse B und die Bereitschaft, Dienstkraftwagen des Amtes zu fahren.

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

Bewerbungen Schwerbehinderter sowie den schwerbehinderten 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. Davon unbenommen werden Bewerbungen jedweden Geschlechts begrüßt.

Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen werden bis zum **06.03.2026** 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.

Weiterhin übersenden Sie bitte 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 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 Dezernatsteilleitung Herr Stührmann, Tel.: 04271/801-180 und zum Auswahlverfahren die stellv. Dezernatsleitung 1 Herr Meisiek, Tel.: 05121/6970-108.

Im Auftrage
gez. Meisiek
(stellv. Dezernatsleiter 1)