

Stellenausschreibung

Im Amt für regionale Landesentwicklung Leine-Weser

ist am Dienort Sulingen zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein Arbeitsplatz als

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

dauerhaft zu besetzen. Der Arbeitsplatz ist mit EG 6 TV-L bewertet. Eine Höhergruppierung ist bei vorliegender persönlicher Eignung auf dem Arbeitsplatz möglich.

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:

- Mitwirkung bei der verwaltungstechnischen Bearbeitung von Flurbereinigungsverfahren, z.B. bei der Erfassung und der Laufendhaltung von Rechten an Grundstücken in der fachlichen Datenbank LEFIS
- Mitarbeit bei der Prüfung von Kassengeschäften der Teilnehmergeinschaften
- Verwaltungstechnische Unterstützung bei der Vorbereitung und der Abwicklung von Landverzichtserklärungen (§ 52 FlurbG) oder inhaltsähnlicher Planvereinbarungen (§ 129 FlurbG),
- Unterstützende Arbeiten bei Grundbuchberichtigungsersuchen
- Führung der eAkte, Registraturarbeiten sowie Fristenberechnungen
- Allgemeine Querschnittsaufgaben aus den Bereichen Haushalt und Organisation

Was wir von Ihnen erwarten:

Gesucht wird eine leistungsstarke und verantwortungsbewusste Persönlichkeit, die über eine ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit verfügt. Wünschenswert wären Erfahrungen in der Niedersächsischen Verwaltung für Landentwicklung. Kenntnisse im Bereich Flurbereinigung und seiner Rechtsvorgaben sowie den relevanten Teilen des allgemeinen Verwaltungsrechtes sind von Vorteil.

Vorausgesetzt werden:

- Gesucht werden Bewerberinnen und Bewerber mit einer erfolgreich abgeschlossenen Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, einem erfolgreichen Abschluss des Angestelltenlehrgangs I oder Verwaltungsprüfung I oder mit einer erfolgreich abgeschlossenen Berufsausbildung zum Fachangestellten für Bürokommunikation, zum/zur Kaufmann/-frau für Bürokommunikation. Die Ausbildung zum/zur Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation muss bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber absolviert sein
- 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 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. Bewerbungen von Männern werden daher begrüßt. Davon unbenommen werden Bewerbungen jedweden Geschlechts begrüßt.

Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen werden bis zum **24.04.2026** erbeten an das

Amt für regionale Landesentwicklung Leine-Weser

Dezernat 1

Bahnhofsplatz 3-4

31134 Hildesheim

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

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)