greenjobs.de
Umwelt macht Karriere

Personalsachbearbeiter/in (m/w/d)

Stellenanbieter: Niedersächsischer Landesbetrieb für Wasserwirtschaft, Küsten- und Naturschutz (NLWKN)

In der Direktion des Niedersächsischen Landesbetriebes für Wasserwirtschaft, Küsten- und Naturschutz (NLWKN) ist im Geschäftsbereich Z „Zentrale Aufgaben“ im Aufgabenbereich „Personal“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Arbeitsplatz

eines Personalsachbearbeiters / einer Personalsachbearbeiterin (m/w/d)

auf unbestimmte Zeit zu besetzen**.**

Dienstort ist Norden.

Die Stelle ist bewertet nach Entgeltgruppe 9b TV-L.

Allgemeine Aufgabenbeschreibung

Der Aufgabenbereich Personal im Geschäftsbereich Z der Direktion in Norden ist für die arbeits- und tarifrechtliche Sachbearbeitung von ca. 300 Tarifbeschäftigten der Direktion und der Be-triebsstelle Norden zuständig. Darüber hinaus liegt die personalrechtliche Zuständigkeit für die Geschäftsbereichsleiter/-innen der Betriebsstellen sowie von insgesamt ca. 240 Beamtinnen und Beamten beim Aufgabenbereich Personal der Direktion.

Wir bieten Ihnen

- eine sehr interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Position mit guter technischer Ausstattung
- Regelentgelt nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TV-L) zuzüglich einer Jahressonderzahlung
- Zusatzversorgung (VBL) für Tarifbeschäftigte und vermögenswirksame Leistungen
- Eine Arbeitszeit von 38,50 Wochenstunden (im Tarifbereich)
- 30 Tage Erholungsurlaub
- Flexible Arbeitszeiten und moderne Arbeitsformen
- Eine intensive Einarbeitung und Sie haben die Möglichkeit, Teil des hervorragenden Teams zu werden
- Zielgerichtete Fortbildungsmöglichkeiten

Aufgaben auf dem Arbeitsplatz

- Bearbeitung von Personalangelegenheiten der Tarifbeschäftigten
- Stellenausschreibungs- und besetzungsverfahren in Zusammenarbeit mit den

Fachgeschäftsbereichen und Vertretungsgremien
- Eigenständige Abwicklung aller anfallenden laufenden Personalvorgänge und Unterstützung der Aufgabenbereichsleitung
- Abwicklung von Höhergruppierungsanträgen
- Bearbeitung verschiedener Modelle der Arbeitszeitflexibilisierung (Telearbeit, mobiles Ar-beiten)
- Erstellung von Arbeitszeugnissen
- Beratung der Beschäftigten in allen tarifrechtlichen Fragen
- Betreuung der Einführung neuer Personalsoftware o.ä.

Anforderungsprofil der/des Bewerberin/-s

- Erfolgreicher Abschluss des Angestellten- bzw. Verwaltungslehrgangs II (Verwaltungsfachwirtin / Verwaltungsfachwirt) oder Befähigung zur Laufbahn 2, 1. Einstiegsamt (Dipl.-Verwaltungswirtin [FH/Bachelor] / Dipl.-Verwaltungswirt [FH/Bachelor]) oder eine gleich-wertige Qualifikation
- Kenntnisse und Erfahrungen auf dem Gebiet der Personalsachbearbeitung unter Anwendung der Tarifvorschriften des TV-L und TVÜ-L oder vergleichbarer Vorschriften, vorzugsweise im öffentlichen Dienst oder einem dem öffentlichen Dienst angelehnten Unternehmen sind von Vorteil
- Gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit (mündlich sowie schriftlich) und Kommunkationsfähigkeit
- Ein hohes Maß an Flexibilität, Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- gute Kenntnisse im Umgang mit der entsprechenden EDV und in Microsoft-Office-Anwen-dungen sowie Kompetenz zur Weiterentwicklung entsprechender Anwendungen

Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich teilzeitgeeignet, sofern durch Job-Sharing die Aufgabenwahrnehmung sichergestellt ist.

Zum Abbau einer Unterrepräsentanz im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes werden Bewerbungen von Frauen besonders begrüßt.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen werden Sie gebeten, bereits im Bewerbungsschreiben auf eine evtl. Schwerbehinderung oder Gleichstellung hinzuweisen.

Der NLWKN ist im Rahmen des audit berufundfamilie zertifiziert. Näheres hierzu finden Sie auch im Internet auf unserer Homepage.

Für ergänzende Auskünfte steht Ihnen Herr Betten (Tel.: 04931/947-196) oder Frau Johannsen (Tel.: 04931/947-243) zur Verfügung.

Ihre Bewerbung wird vorzugsweise online entgegengenommen.

Aufgrund der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sind Sie über die Verarbeitung der von Ihnen im Bewerbungsverfahren bereitgestellten personenbezogenen Daten zu unterrichten. Hierzu wird auf den Direktdownload
verwiesen: https://www.nlwkn.niedersachsen.de/download/142751/

Bitte bewerben Sie sich **bis zum 18.06.2025** unter

JETZT BEWERBEN

oder auf schriftlichem Wege (bitte ohne Bewerbungsmappe) an:

Niedersächsischer Landesbetrieb für Wasserwirtschaft, Küsten- und Naturschutz (NLWKN)
Direktion

Am Sportplatz 23
26506 Norden

www.nlwkn.niedersachsen.de

Bewerbungsschluss: 18.06.2025

Stellenanbieter: Niedersächsischer Landesbetrieb für Wasserwirtschaft, Küsten- und Naturschutz (NLWKN)
Aufgabenbereich DZ2 - Personalverwaltung
Am Sportplatz 23
26506 Norden, Deutschland

WWW: https://www.nlwkn.niedersachsen.de

Ansprechpartner: Imke Johannsen, Andre Betten
Telefon: 04931-947-243, -196
E-Mail: bewerbung@nlwkn-dir.niedersachsen.de

Online-Bewerbung: https://karriere-obm.niedersachsen.de/obm/start.aspx?stelle_id=109960

Ursprünglich veröffentlicht: 28.05.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: https://www.greenjobs.de/a100145350