

Geschäftsbereichsleitung (m/w/d) „Zentrale Aufgaben“

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

In der **Betriebsstelle Sulingen** des **Niedersächsischen Landesbetriebes für Wasserwirtschaft, Küsten- und Naturschutz (NLWKN)** ist im **Geschäftsbereich „Zentrale Aufgaben“** am **Standort Hannover oder Sulingen** zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Dienstposten einer

Geschäftsbereichsleitung (m/w/d)

(Dipl.-Verwaltungswirt/in [FH oder Bachelor] oder vergleichbar)

auf unbestimmte Zeit zu besetzen.

Die Stelle ist bewertet nach Besoldungsgruppe A12 NBesO bzw. Entgeltgruppe 12 TV-L.

Nach einem fachlichen Vorauswahlgespräch wird mit den geeigneten Bewerberinnen/Bewerbern ein Assessment Center durchgeführt.

Wir bieten

- 40 WStd. im Gleitzeitrahmen bzw. 38,5 WStd. Für Tarifbeschäftigte
- mobiles Arbeiten („Homeoffice“) im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Kalenderjahr sowie zwei zusätzliche freie Tage an Heiligabend und Silvester
- ein strukturiertes Onboarding
- vielfältige, zielgerichtete Fortbildungsmöglichkeiten
- vermögenswirksame Leistungen
- betriebliches Gesundheitsmanagement

Ihr neuer Dienstposten umfasst

Die eigenverantwortliche und selbständige Leitung des Geschäftsbereichs „Zentrale Aufgabe“ der Betriebsstelle Sulingen mit einem zeitlichen Anteil von etwas 60% und mit den Aufgabenbereichen:

- Allgemeine Verwaltung, Organisation, Innerer Dienst
- Personalverwaltung
- Finanzen und Betriebswirtschaft

und damit einhergehend die Personal- und Führungsverantwortung für derzeit 3 MitarbeiterInnen im Geschäftsbereich Z sowie die Mitarbeit in zentralen Arbeitsgruppen des

Geschäftsbereichs „Zentrale Aufgaben“ je nach Zielvereinbarung.

Daneben ist auf diesem Dienstposten mit einem zeitlichen Anteil von etwa 40% der Aufgabenbereich „Allgemeine Verwaltung“ der Betriebsstelle Hannover-Hildesheim am Standort Hannover zu unterstützen, verbunden mit einer wöchentlichen Präsenz am Standort Hannover.

Hierbei sind insbesondere folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- Haus- und Liegenschaftsverwaltung -Grundsatzangelegenheiten- einschl. Mietverträge für den NLWKN-Standort Hannover
- Brandschutzangelegenheiten für den Standort Hannover
- Haus- und Liegenschaftsverwaltung allgemein, Vertragswesen Bewirtschaftung incl. Aktualisierung/Ausschreibung von Verträgen

Anforderungsprofil der Bewerberin / des Bewerbers

- abgeschlossenes Studium Allgemeine Verwaltung / Öffentliche Verwaltung (FH bzw. Bachelor) oder vergleichbar
- Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 in der Fachrichtung Allgemeine Dienste
- umfassende und fundierte Kenntnisse im Verwaltungs-, Haushalts-, Arbeits- und Tarifrecht und in der Betriebswirtschaft
- gutes sprachliches und schriftliches Ausdrucksvermögen, ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Organisationstalent, Durchsetzungsvermögen, Entscheidungsfreude, Belastbarkeit, Kommunikationsfähigkeit, soziale Kompetenz sowie Führungskompetenz
- Kenntnisse in der Anwendung gängiger Bürosoftware (Microsoft Windows und Office) und Kommunikationsmitteln
- PKW Führerschein der Klasse B (alt: Klasse 3)

Der Dienstposten ist grundsätzlich teilzeitgeeignet, sofern durch Job-Sharing die (ganztägige) Aufgabenwahrnehmung sichergestellt ist.

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer oder sozialer Herkunft, Religion, Behinderung, Alter und sexueller Orientierung.

Der NLWKN strebt in allen Bereichen und Positionen als öffentlicher Arbeitgeber an, Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) abzubauen. Daher 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 fachliche Auskünfte steht Ihnen Frau Lorenz (Tel.: 4931/ 947-165) zur Verfügung. Weitere Fragen zur Stellenbesetzung können Sie sich an Herrn Betten (Tel.: 04931/947-196) richten.

Ihre Bewerbung wird vorzugsweise online entgegengenommen.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung (ggf. mit einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte), **auch wenn Sie noch nicht über alle genannten Kenntnisse verfügen.** Wir unterstützen Sie im Aufbau von Kompetenzen und möchten explizit auch Menschen im Berufseinstieg ansprechen.

Bitte bewerben Sie sich **bis zum 17.11.2025** unter

[JETZT BEWERBEN](#)

Auf Grund der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) sind Sie über die Verarbeitung der von Ihnen im Bewerbungsverfahren bereitgestellten personenbezogenen Daten zu unterrichten. Hierzu wird auf folgenden Link verwiesen:

<http://www.nlwkn.niedersachsen.de/jobs> oder als Direktdownload:

<http://www.nlwkn.niedersachsen.de/download/136932>.

Alternativ senden Sie Ihre Bewerbung auf schriftlichem Wege (bitte ohne Bewerbungsmappe) an:

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

Am Sportplatz 23
26506 Norden

<http://www.nlwkn.niedersachsen.de/>

Bewerbungsschluss: 17.11.2025

Einsatzort: 30453, 27232 Hannover, Sulingen, Deutschland

Stellenanbieter: Niedersächsischer Landesbetrieb für Wasserwirtschaft, Küsten- und Naturschutz (NLWKN)
Betriebsstelle Sulingen
Am Bahnhof 1
27232 Sulingen, Deutschland

WWW: <https://www.nlwkn.niedersachsen.de/sulingen/betriebsstelle-sulingen-41023.html>

Ansprechpartner: Sabrina Lorenz, Andre Betten

Telefon: 04931-947-165 oder 947-196

Online-Bewerbung: <https://karriere-b-obm.niedersachsen.de/home/index?stelleId=112857>

Ursprünglich veröffentlicht: 22.10.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100148506>