

Verwaltungskraft (m/w/d) - in Teilzeit

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

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

Verwaltungskraft (m/w/d)

mit bis zu 19,25 Wochenstunden und befristet bis zum 31.10.2028 zu besetzen.

Der Arbeitsplatz ist nach Entgeltgruppe 6 TV-L bewertet.

Allgemeine Aufgabenbeschreibung

Der NLWKN ist Fachbehörde und Dienstleister der Nds. Landesverwaltung in der Wasserwirtschaft, im Küstenschutz, im Naturschutz und im Strahlenschutz. Der NLWKN hat seinen Sitz in Norden (Direktion) und unterhält derzeit 11 Betriebsstellen an 15 Standorten sowie Anlagen und Betriebshöfe an weiteren Orten.

In der Betriebsstelle Lüneburg sind insg. ca. 130 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt.

Im Geschäftsbereich „Zentrale Aufgaben“ werden die allgemeinen Verwaltungsaufgaben der Betriebsstelle (Allgemeine Verwaltung, Personalverwaltung und Betriebswirtschaft) wahrgenommen. Der Geschäftsbereich fungiert dabei als interner Dienstleister für die Fachgeschäftsbereiche.

Wir bieten

- 19,25 Wochenstunden im Gleitzeitrahmen
- mobiles Arbeiten („Homeoffice“) im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Kalenderjahr sowie zwei zusätzliche freie Tage an Heiligabend und Silvester
- Einarbeitung durch ein erfahrenes Team
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersversorgung (VBL)
- betriebliches Gesundheitsmanagement

Ihr neuer Arbeitsplatz umfasst

- Bearbeitung von allgemeinen Personalangelegenheiten der Tarifbeschäftigten, Auszubildenden und Praktikanten

- Betreuung des Zeiterfassungssystems (System- und Nutzerverwaltung)
- Mitarbeit in der Finanzbuchhaltung/Rechnungsbearbeitung sowie bei Inventur- und Jahresabschlussarbeiten und der Anlagenbuchhaltung
- ggfs. weitere anfallende Verwaltungstätigkeiten

Ihr Profil

- abgeschlossene Berufsausbildung in einem verwaltungsorientierten oder kaufmännischen Beruf
- Fähigkeit zum selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten und ein verbindliches und freundliches Auftreten
- Kenntnisse in der Anwendung gängiger Bürosoftware (Microsoft Windows und Office) und Kommunikationsmittel
- hohe Sozialkompetenz und Spaß an Teamarbeit

Beschäftigungsort ist Lüneburg. Die Hansestadt Lüneburg ist Universitätsstandort und wirtschaftliches und kulturelles Oberzentrum Nordostniedersachsens. Es bestehen günstige Verkehrsverbindungen zu den Großstädten Hamburg und Hannover.

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 an, Unterrepräsentanzen im Sinne des Nds. Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) abzubauen. In diesem Fall liegt allerdings keine Unterrepräsentanz vor. Daher werden Bewerbungen aller Geschlechter gleichermaßen 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 (ggf. Kopie des Schwerbehindertenausweises oder des Gleichstellungsbescheides beifügen).

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

Für ergänzende fachliche Auskünfte oder Fragen zur Stellenbesetzung können Sie sich an Frau Vahl (04131 / 2209-107) oder Herrn Marquardt (04131 / 2209-110) wenden.

Ihre Bewerbung wird vorzugsweise online entgegengenommen.

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>

Bitte bewerben Sie sich **bis zum 16.11.2025** vorzugsweise online unter

[JETZT BEWERBEN](#)

oder auf schriftlichem Wege (bitte ohne Bewerbungsmappe) an:

**Niedersächsischen Landesbetrieb für Wasserwirtschaft, Küsten- und
Naturschutz (NLWKN)
Betriebsstelle Lüneburg**

**Adolph-Kolping-Str. 6
21337 Lüneburg**

www.nlwkn.niedersachsen.de

Bewerbungsschluss: 16.11.2025

Stellenanbieter: Niedersächsischer Landesbetrieb für Wasserwirtschaft, Küsten- und
Naturschutz (NLWKN)
Zentrale Aufgaben
Adolph-Kolping-Str. 6
21337 Lüneburg, Deutschland

WWW: <https://www.nlwkn.niedersachsen.de/lueneburg/betriebsstelle-luneburg-41030.html>

Ansprechpartner: Frau Vahl, Herrn Marquardt
Telefon: 04131 2209-107, 04131 2209-110

Online-Bewerbung: https://karriere-obm.niedersachsen.de/obm/start.aspx?stelle_id=112890

Sonstiges: 112890

Ursprünglich veröffentlicht: 23.10.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100148541>