

## **Projektsachbearbeiter/in (m/w/d) - Projekt: „LIFE IP GrassBirdHabitats“**

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

In der Betriebsstelle Hannover-Hildesheim des Niedersächsischen Landesbetriebs für Wasserwirtschaft, Küsten- und Naturschutz (NLWKN) ist im Geschäftsbereich "Landesweiter Naturschutz", Aufgabenbereich "Staatliche Vogelschutzwarte", zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Arbeitsplatz einer

### **Projektsachbearbeiter/in (m/w/d)**

**(Dipl.-Verwaltungswirt/-in [FH], B.A. „Öffentliche Verwaltung“ oder Beschäftigte mit erfolgreich abgeschlossener Verwaltungsprüfung II, alternativ auch umweltbezogene Studiengänge mit Dipl. [FH] / Bachelor)**

befristet bis zum 31.10.2030 zu besetzen.

Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 11 TV-L bewertet.

**Beschäftigungsort:** NLWKN Betriebsstelle Lüneburg, Adolph-Kolping-Str. 6, 21337 Lüneburg. Alternativ käme auch eine Beschäftigung am Standort Oldenburg der NLWKN Betriebsstelle Brake-Oldenburg (Im Dreieck 12, 26127 Oldenburg) in Frage.

### **Wir bieten Ihnen**

- Eine anspruchsvolle und eigenverantwortliche Aufgabe in einem engagierten Team
- Regelentgelt nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TV-L) zuzüglich einer Jahressonderzahlung
- Zusatzversorgung (VBL) und vermögenswirksame Leistungen
- Eine Arbeitszeit von 38,5 Wochenstunden
- Zielgerichtete Fortbildungsangebote
- Wir sind zertifiziert nach audit berufundfamilie und bieten flexible Arbeitszeiten und moderne Arbeitsformen, darunter mobiles Arbeiten.

### **Allgemeine Aufgabenbeschreibung**

Das Integrierte LIFE-Projekt „**Conservation of wet grassland breeding bird habitats in the Atlantic Region**“ (*Kurztitel: „LIFE IP GrassBirdHabitats“*, LIFE19 IPE/DE000004, Laufzeit bis 31.10.2030) hat zum Ziel, Lebensräume von Wiesenvögeln in deren Brut- und Überwinterungsgebieten zu erhalten, zu verbessern oder wiederherzustellen. Mit der Umsetzung des Projektes wurde die Staatliche Vogelschutzwarte im NLWKN beauftragt. Im Projektteam kooperieren Sie mit Partnern und Stakeholdern im In- und Ausland, darunter Ministerien, Fach- und Naturschutzbehörden, Universitäten und Verbände.

Die Aufgabenwahrnehmung erfordert eine intensive Zusammenarbeit mit verschiedenen Stellen im NLWKN, dem Niedersächsischen Ministerium für Umwelt, Energie, Bauen und Klimaschutz (Coordinating beneficiary) und den sechs Projektpartnern (associated beneficiaries) im In- und Ausland sowie mit anderen Behörden, Verbänden und weiteren Akteuren.

## **Aufgaben auf dem Arbeitsplatz**

### **Eigenständige Bearbeitung aller anfallenden Aufgaben für die Beantragung und Abrechnung von Komplementärmitteln zur Umsetzung des LIFE IP GrassBirdHabitats:**

- Administrative Koordination, Vorbereitung und Erstellung von Anträgen auf Förderung aus Komplementärfonds (z.B. BioIV) und deren Abrechnung im Zuge der Umsetzung
- Beratung externer Antragsteller
- Schulungen für potentielle Antragsteller
- Fortschreibung einer Förderdatenbank.

### **Mitarbeit bei:**

- Finanzmanagement des LIFE IP GrassBirdHabitats, basierend auf der Zuschussvereinbarung (grant agreement) und den Regularien der EU
- Überwachung der Kosten- und Leistungsrechnung innerhalb des LIFE IP GrassBirdHabitats
- Finanzbuchhaltung und Finanzplanung für das LIFE IP GrassBirdHabitats
- Erstellung der Finanzberichte und Jahresabschlüsse gegenüber dem MU und der EU sowie inhaltliche und zeitliche Koordination der Finanzberichte der Projektpartner
- Koordination und Abwicklung der Maßnahmen des LIFE IP GrassBirdHabitats, u.a. ordnungsgemäße Durchführung von Vergabeverfahren, Abschluss von Werkverträgen und Dienstleistungsverträgen, Beschaffung von projektspezifischer Technik, Erstellung von Sachberichten und Verwendungsnachweisen

## **Anforderungsprofil**

- Erfolgreich abgeschlossene Angestellten- bzw. Verwaltungsprüfung II oder einen vergleichbaren Studiengang (Dipl.-Verwaltungswirt/-in [FH], B.A. „Öffentliche Verwaltung“, Dipl. [FH] / Bachelor) oder Befähigung für die Laufbahn der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung, alternativ auch der erfolgreiche Abschluss eines umweltbezogenen Studiengangs (Dipl. [FH] / Bachelor) mit Erfahrungen in der Beantragung und Abwicklung von Naturschutz-Förderprojekten
- Fundierte Kenntnisse und Erfahrungen in den Bereichen Haushaltsrecht, öffentliches Vergaberecht und EU-Förderung sind vorteilhaft, die Bereitschaft zur Einarbeitung/Fortbildung wird erwartet
- Kenntnisse der Fördermöglichkeiten im Naturschutz mit EU-, Bundes- und Landesmitteln
- Eigeninitiative, Bereitschaft und Fähigkeit, die Aufgaben in hohem Maße

eigenverantwortlich und lösungsorientiert wahrzunehmen

- Sicheres Auftreten, verbindliche und zugewandte Kommunikationsfähigkeiten; Teamfähigkeit und Freude an der unmittelbaren Kommunikation mit Kolleginnen und Kollegen, Geschäftspartnern etc.
- Strukturiertes, termingerechtes und selbständiges Arbeiten
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Idealerweise gute Englischkenntnisse
- Gute EDV-Kenntnisse, insbesondere mit den Microsoft Office Produkten
- Idealerweise Berufserfahrung im beschriebenen Tätigkeitsfeld
- Führerschein Klasse B (alt: Klasse 3).

Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich teilzeitgeeignet, sofern durch Jobsharing 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 an, Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) abzubauen. Zum Abbau einer Unterrepräsentanz im Sinne des NGG werden Bewerbungen von Frauen besonders begrüßt.

Schwerbehinderte bzw. gleichgestellte Bewerber/innen 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 der Homepage des NLWKN.

Für ergänzende fachliche Auskünfte steht Ihnen Herr Dr. Markus Nipkow (0511/3034-3011) und Frau Petra Heidebroek (0511/3034-3213) zur Verfügung. Weitere Fragen zur Stellenbesetzung können Sie an Frau Lena Stolzenburg (05121/509-157) richten.

Ihre Bewerbung (ggf. mit einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte) nehmen wir ausschließlich online entgegen.

Bitte bewerben Sie sich **bis zum 19.02.2026** unter dem Link

### [JTEZT BEWERBEN](#)

Aufgrund 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>

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

**Betriebsstelle Hannover-Hildesheim**

**An der Scharlake 39**

**31135 Hildesheim**

[www.nlwkn.niedersachsen.de](http://www.nlwkn.niedersachsen.de)

**Bewerbungsschluss:** 19.02.2026

**Einsatzort:** 21337, 26127 Lüneburg, Oldenburg, Deutschland

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

Betriebsstelle Hannover-Hildesheim - Aufgabenbereich "Staatliche Vogelschutzwarte"

Adolph-Kolping-Str. 6

21337 Lüneburg, Deutschland

**WWW:**

<https://www.nlwkn.niedersachsen.de/hannover-hildesheim/betriebsstelle-hannover-hildesheim-45529.html>

**Ansprechpartner:** fachl.: Dr. Markus Nipkow, Petra Heidebroek; zum Verfahren: Lena Stolzenburg

**Telefon:** 0511 3034-3011, -3213; 05121/509-157

**Online-Bewerbung:** <https://karriere-b-obm.niedersachsen.de/home/index?stelleId=114305>

**Sonstiges:** 114305

**Ursprünglich veröffentlicht:** 22.01.2026

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100150353>