

Bearbeiter / Bearbeiterin (m/w/d) Haus- und Liegenschaftsverwaltung

Stellenanbieter: Niedersächsischer Landesbetrieb für Wasserwirtschaft, Küsten- und Naturschutz

In der **Betriebsstelle Hannover-Hildesheim** des **Niedersächsischen Landesbetriebes für Wasserwirtschaft, Küsten- und Naturschutz (NLWKN)** ist im Geschäftsbereich „Zentrale Aufgaben“ am **Standort Hannover oder Hildesheim** im Aufgabenbereich „Allgemeine Verwaltung“

zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Arbeitsplatz eines/einer

Bearbeiters / Bearbeiterin (m/w/d)

Haus- und Liegenschaftsverwaltung

Standort Hannover

befristet für 3 Jahre zu besetzen.

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

Der NLWKN ist Fachbehörde und Dienstleister der nds. Landesverwaltung in den Bereichen der Wasserwirtschaft, im Küsten-, Natur- und Strahlenschutz.

Im Geschäftsbereich „Zentrale Aufgaben“ (GB Z) werden die allgemeinen Verwaltungsaufgaben der Betriebsstelle (Allgemeine Verwaltung, Personalverwaltung, Betriebswirtschaft) wahrgenommen.

In der Betriebsstelle Hannover-Hildesheim sind ca. 310 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, verteilt auf die Standorte Hannover und Hildesheim, beschäftigt; hinzu kommen ca. 50 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Direktion am Standort Hannover.

Als Bearbeiter/in in der Allgemeinen Verwaltung stellen Sie u.a. die adäquate Unterbringung unter Beachtung der Landesvorgaben sowie des Arbeitsschutzes sicher.

Wir bieten

- Regelentgelt nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes der Länder (TV-L)
- Eine sehr interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Position
- Work-Life-Balance: 30 Tage Erholungsurlaub pro Kalenderjahr, zusätzlich freie Tage an Heiligabend und Silvester, flexible Arbeitszeiten (derzeit 38,5 Wo.Std.), mobiles Arbeiten

- Eine Sonderzahlung zum Jahresende sowie eine betriebliche Altersversorgung (VBL)
- Zielgerichtete Fortbildungsangebote
- Corporate Benefits.

Aufgaben auf dem Arbeitsplatz

- Eigenständige Bearbeitung der Haus- und Liegenschaftsangelegenheiten für den Standort Hannover (einschließlich Mietvertragsangelegenheiten) incl. Raumplanung/Raumverteilung, Büroustattung und Budgetverwaltung
- Vergabe von Aufträgen im Rahmen der Gebäudebewirtschaftung und -unterhaltung (auch für den Standort Hildesheim)
- Tätigkeiten im Arbeits- und Gesundheitsschutz (wie z.B. Unterstützung bei der Erstellung von Gefährdungsbeurteilungen im Aufgabenbereich Allgemeine Verwaltung).

Anforderungsprofil

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Dienste bzw. Verwaltungsprüfung 2 oder abgeschlossenes Bachelorstudium der Bereiche „Öffentliche/Allgemeine Verwaltung“, „Öffentliches Recht“, Betriebswirtschaft Immobilien, Facility-Management oder vergleichbar
- Hohes Maß an Teamfähigkeit, Durchsetzungsvermögen und Entscheidungsfreude, Kommunikationsstärke sowie eine gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise in Deutsch
- Kenntnisse im Vergaberecht und in der Landeshaushaltsordnung
- Kenntnisse in der Anwendung gängiger Bürosoftware (Microsoft Office) und Kommunikationsmittel, werden vorausgesetzt
- Führerschein Klasse B ist wünschenswert.

Bewerbungen von Berufseinsteigern sind bei diesem Arbeitsplatz ebenfalls herzlich willkommen.

Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich teilzeitgeeignet. Die ordnungsgemäße Aufgabenwahrnehmung muss allerdings sichergestellt sein.

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 unserer Homepage.

Für ergänzende fachliche Auskünfte stehen Ihnen Frau Katrin Seidel (05121/509-105) und Frau Silke Bartels-Heinemann (05121/509-103) zur Verfügung.
Weitere Fragen zur Stellenbesetzung können Sie Herrn Timm Kujath (05121/509-108) richten.

Senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung (ggf. mit einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte) vorzugsweise online mit einer Darstellung Ihrer bisherigen Tätigkeiten **bis zum 22.03.2026** über den nachstehenden Link:

[JETZT BEWERBEN](#)

Auf Grund der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) 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 Betriebsstelle Hannover-Hildesheim

**An der Scharlake 39
31135 Hildesheim**

www.nlwkn.niedersachsen.de

Bewerbungsschluss: 22.03.2026

Einsatzort: 30453, 31135 Hannover, Hildesheim, Deutschland

Stellenanbieter: Niedersächsischer Landesbetrieb für Wasserwirtschaft, Küsten- und Naturschutz
Betriebsstelle Hannover-Hildesheim
An der Scharlake 39
31135 Hildesheim, Deutschland

WWW:

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

Ansprechpartner: fachl.: Katrin Seidel, Silke Bartels-Heinemann; zum Verfahren: Timm Kujath

Telefon: 05121 509-105, -103; -108

E-Mail: bewerbung@nlwkn-dir.niedersachsen.de

Online-Bewerbung: https://karriereobm.niedersachsen.de/obm/start.aspx?stelle_id=114948

Sonstiges: 114948

Ursprünglich veröffentlicht: 06.03.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100151386>