

Bearbeiterin / Bearbeiter für Zuwendungen (m/w/d)

Stellenanbieter: Niedersächsischer Landesbetrieb für Wasserwirtschaft, Küsten- und Naturschutz

In der **Direktion des Niedersächsischen Landesbetriebes für Wasserwirtschaft, Küsten- und Naturschutz (NLWKN)** ist im Geschäftsbereich „Zuwendungen“ im Aufgabenbereich „Bewilligungsstelle“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein Arbeitsplatz

einer Bearbeiterin / eines Bearbeiters für Zuwendungen (m/w/d)

(Dipl. Verwaltungswirt/-in [FH], B.A. „Öffentliche Verwaltung“, B.A. „Allgemeine Verwaltung“ oder vergleichbar)

zu besetzen. Der Dienstposten ist nach A10 NBesO bewertet.

Die Tätigkeit kann an den Standorten Oldenburg, Brake, Meppen, Lüneburg, Verden, Hannover, Hildesheim, Norden, Aurich, Braunschweig oder Göttingen wahrgenommen werden, sofern dort ein Arbeitsplatz zur Verfügung steht. Die Wahrnehmung der Aufgaben an weiteren Betriebsstellenstandorten des NLWKN kann im Einzelfall geprüft werden. Geben Sie im Rahmen Ihrer Bewerbung bitte an, für welchen Standort Sie sich bewerben möchten.

Allgemeine Aufgabenbeschreibung

Der Aufgabenbereich „Bewilligungsstelle“ ist im Rahmen der Förderung durch den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums (ELER) für die für die verwaltungsmäßige Abwicklung von EU-Zuwendungen und im Bereich der nationalen Zuwendungen für die verwaltungsmäßige Abwicklung von Bundes- und Landeszuwendungen zuständig. Die zu besetzenden Stellen umfassen die Bewilligung und Abrechnung für die Bereiche Wasserwirtschaft und Naturschutz.

Wir bieten:

- Eine sinnstiftende Tätigkeit
- Flexible Arbeitszeiten (Funktionszeit) im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- Mobiles Arbeiten bzw. die Möglichkeit der Telearbeit im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- Eine sehr interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Position mit guter technischer Ausstattung
- eine Tätigkeit in einem jungen, hoch motivierten Team
- Zielgerichtete Fortbildungen
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Kalenderjahr

Aufgaben auf dem Arbeitsplatz u.a.

- Eingangsregistrierung
- Kontrolle der Vollständigkeit und Richtigkeit der Antragsunterlagen und Prüfung sämtlicher Fördervoraussetzungen
- Einholen und Koordinieren von fachtechnischen Stellungnahmen
- Erstellung der Bewilligungs-/ Änderungsbescheide und ggf. Zustimmungen zum vorzeitigen Beginn
- Prüfung der Auszahlungsanträge incl. der Vergabeunterlagen
- Prüfung von Mittelabrufen und Verwendungsnachweisen inkl. Vergabeunterlagen
- Inaugenscheinnahme der geförderten Maßnahme
- Rückforderungsverfahren und Zinserhebung
- Mitarbeit bei aufgabenbereichsinternen und aufgabenbereichsübergreifenden Arbeitsgruppen
- Geschäftsbereichsübergreifende Zusammenarbeit im Rahmen der Begleitung von Fördervorhaben

Anforderungsprofil der/des Bewerberin/-s

- abgeschlossenes FH-Studium Verwaltung, B.A. „Öffentliche Verwaltung“, B.A. „Allgemeine Verwaltung“ oder vergleichbar
- Außerdem können Studienabsolventinnen und Studienabsolventen bewerben, die noch keine Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt erworben haben, diese jedoch im Rahmen einer 6-monatigen Einführungszeit (öffentlich-rechtliches Ausbildungsverhältnis) erhalten möchten. Es besteht die Möglichkeit, eine noch fehlende Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt zu erwerben.
- Erwartet werden gute Verwaltungskenntnisse, Durchsetzungsvermögen und Entscheidungsfreude für die eigenverantwortliche und selbstständige Bearbeitung o.g. der -Zuwendungsverfahren,
- hohe Belastbarkeit sowie Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft, strukturierte Arbeitsweise,
- Erfahrungen im Bereich Zuwendungen sind von Vorteil
- gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft-Office-Anwendungen
- PKW Führerschein Klasse B (alt: Klasse 3),
- die Bereitschaft zur Nutzung der Dienstkraftfahrzeuge sowie die Bereitschaft den eigenen Privat-Pkw im Bedarfsfall gegen Kostenerstattung nach der Niedersächsischen Reisekostenverordnung einzusetzen, wird vorausgesetzt

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

Zum Abbau einer Unterrepräsentanz im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) werden Bewerbungen von Männern 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 stehen Ihnen Herr Schmidtman (Tel.: 0511 / 3034 – 3223) zur Verfügung.

Weitere Fragen zur Stellenbesetzung können Sie an Herrn Betten (Tel.: 0 49 31 / 947 – 196) richten.

Ihre Bewerbung nehmen wir vorzugsweise online entgegen.

Bitte bewerben Sie sich **bis zum 25.05.2026** über folgenden Linkunter **Angabe des gewünschten Standortes**:

[JETZT BEWERBEN](#)

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/>

Bewerbungsschluss: 25.05.2026

Einsatzort: Oldenburg, Brake, Meppen, Lüneburg, Verden, Hannover, Hildesheim, Norden, Aurich, Braunschweig, Göttingen, Deutschland

Stellenanbieter: Niedersächsischer Landesbetrieb für Wasserwirtschaft, Küsten- und Naturschutz

Aufgabenbereich DZ2 - Personalverwaltung

Am Sportplatz 23

26506 Norden, Deutschland

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

Ansprechpartner: fachl.: Herr Schmidtman; zum Verfahren Herr Betten

Telefon: 0511 3034-3223; 04931 947-196

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

Online-Bewerbung: https://karriere-obm.niedersachsen.de/obm/start.aspx?stelle_id=115907

Sonstiges: 115907

Ursprünglich veröffentlicht: 27.04.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100152422>