

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

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

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, Büroausstattung 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 **28.06.2026** über den nachstehenden Link:

[https://karriereobm.niedersachsen.de/obm/start.aspx?stelle\\_id=116383](https://karriereobm.niedersachsen.de/obm/start.aspx?stelle_id=116383)

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

**Bewerbungsschluss:** 28.06.2026

**Einsatzort:** Hannover, Hildesheim, Deutschland

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

Betriebsstelle Hannover-Hildesheim

An der Scharlake 39

31135 Hildesheim, Deutschland

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

**Ansprechpartner:** fachl. Frau Seidel, Frau Bartels-Heinemann, zum Verfahren Herr Kujath

**Telefon:** 05121/509-105, 509-103, 509-108

**E-Mail:** [bewerbung@nlwkn-dir.niedersachsen.de](mailto:bewerbung@nlwkn-dir.niedersachsen.de)

**Online-Bewerbung:** [https://karriereobm.niedersachsen.de/obm/start.aspx?stelle\\_id=116383](https://karriereobm.niedersachsen.de/obm/start.aspx?stelle_id=116383)

**Ursprünglich veröffentlicht:** 22.05.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100152925>