

Verwaltungskraft Bearbeiterin/Bearbeiter (m/w/d)

Stellenanbieter: Niedersächsischer Landesbetrieb für Wasserwirtschaft, Küsten- und Naturschutz

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

Verwaltungskraft Bearbeiterin/Bearbeiters (m/w/d)

als Elternzeitvertretung befristet bis zum 19.04.2030 mit einem Stellenanteil von 0,48 (derzeit 18,5 Std.) zu besetzen.

Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 6 TV-L bewertet.

Wir bieten

- 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
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Kalenderjahr
- Zielgerichtete Fortbildungsangebote
- Wir sind zertifiziert nach audit berufundfamilie und bieten flexible Arbeitszeiten und moderne Arbeitsformen, darunter mobiles Arbeiten.

Allgemeine Aufgabenbeschreibung

Die Verbreitung der Wölfe in Niedersachsen stellt das Land vor besondere Herausforderungen. Der NLWKN ist in Niedersachsen zuständig für die Bewertung von Wolfsvorkommen- und verhalten, die Dokumentation der Wolfssichtungen und Managementaufgaben.

Die Aufgabe umfasst die verwaltungstechnische Bearbeitung von Vorgängen im Wolfsbüro.

Ihre Aufgaben auf dem Arbeitsplatz

- Bearbeitung von Verträgen zur Umsetzung des Monitorings der in Niedersachsen vorkommenden Wölfe z. B. durch die Mitwirkung bei der Organisation von Besenderungsprojekten
- Verwaltungs- und haushaltstechnische Abwicklung von Verträgen, Mitarbeit bei Ausschreibungen und Vergaben zur Erfassung von Daten zur Verbreitung und zum Vorkommen von Wölfen

- Zusammenarbeit mit der Landesjägerschaft und den regionalen Wolfsberatenden im Rahmen des bestehenden Kooperationsvertrages, Zusammenarbeit mit anderen beteiligten Stellen im Rahmen derer Zuständigkeit (Landwirtschaftskammer, Untere Naturschutzbehörden, Veterinärämter, etc.)
- Unterstützung bei Abwicklung der administrativen Abläufe und Geschäftsprozesse des Aufgabenbereichs (u.a. Besprechungsorganisation, Koordination von Terminen und Abläufen innerhalb des Teams) und der Geschäftsbereichsleitung z. B. beim Thema Arbeitsschutz
- Beschaffung von Materialien unter Beachtung des Vergaberechts

Anforderungsprofil:

- Wünschenswert ist eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang I oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Verwaltung oder ähnlichen Organisationen mit Bezug zu naturschutzrelevanten Themen wäre von Vorteil
- Interesse an interdisziplinärer Zusammenarbeit in einem interessanten und dynamischen Arbeitsumfeld und ein hohes Maß an Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- Interesse, sich in neue Themenfelder einzuarbeiten
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Gute EDV-Kenntnisse, insbesondere mit den Office-Produkten

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer oder sozialer Herkunft, Religion, Behinderung, Alter oder 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 eventuelle 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 stehen Ihnen Frau Petra Heidebroek (Tel.: 0511 / 3034-3213) und Frau Dr. Ingrid Wiesel (Tel.: 0511 / 3034-3218) zur Verfügung. Weitere Fragen zur Stellenbesetzung können Sie an Frau Lena Stolzenburg (Tel.: 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 25.10.2026 unter

https://karriereobm.niedersachsen.de/obm/start.aspx?stelle_id=118246

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

Betriebsstelle Hannover-Hildesheim

An der Scharlake 39

31135 Hildesheim

Bewerbungsschluss: 25.10.2026

Einsatzort: 30453 Hannover, Deutschland

Stellenanbieter: Niedersächsischer Landesbetrieb für Wasserwirtschaft, Küsten- und Naturschutz

Betriebsstelle Hannover-Hildesheim

An der Scharlake 39

26506 Norden, Deutschland

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

Ansprechpartner: fachl. Frau Heidebroek, Frau Dr. Wiesel, zum Verfahren Frau Stolzenburg

Telefon: 0511/3034-3213 oder 3034-3218 oder 05121/509-157

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

Online-Bewerbung: https://karriereobm.niedersachsen.de/obm/start.aspx?stelle_id=118246

Ursprünglich veröffentlicht: 25.09.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100155077>