

Sachbearbeitung (m/w/d) im Dezernat 2

Stellenangebot in Braunschweig

Amt für regionale Landesentwicklung Braunschweig - Bereich MI, 38100 Braunschweig

Meldeaktenzeichen: 1.-03041/Dez. 2/2025

Verwendungsgruppe(n): Allgemeine Dienste
Besoldungs-/Entgeltgruppe(n): EG 6 TV-L
Stellenumfang: 1
Befristung: unbefristet

Besetzbar ab: zum nächstmöglichen Zeitpunkt
Teilzeiteignung: ja
Stellenanzahl: 1
Arbeitszeit: Gleitzeit

Bewerbungsschluss: 31.10.2025

Im **Amt für regionale Landesentwicklung Braunschweig** ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** der Arbeitsplatz einer

Sachbearbeitung (m/w/d) im Bereich Regionale Landesentwicklung, EU-Förderung, Projektmanagement, Raumordnung im Dezernat 2

am Dienort **Braunschweig** dauerhaft zu besetzen.

Der Arbeitsplatz ist nach der Entgeltgruppe 6 TV-L bewertet.

Sie haben Freude an Verwaltungstätigkeiten und tragen durch Ihre Unterstützung gern dazu bei, dass Entscheidungen zeitgerecht und kundenorientiert getroffen werden können.

Sie sind kontaktfreudig und arbeiten gern in einem Team. Auch mit Zahlenwerken können Sie gut umgehen und nach einer Schulung Buchungen im Haushaltswirtschaftssystem des Landes vornehmen.

Sitzungsvorbereitungen unterstützen Sie mit der Erstellung und Versendung von Einladungen und Sitzungsunterlagen und führen Gremienbeschlüsse über elektronische Umlaufverfahren herbei.

Sie haben Spaß an Technik, kennen sich mit MS Office Anwendungen sowie Videokonferenzsystemen aus und unterstützen die Kolleginnen und Kollegen bei Fragestellungen hierzu.

Sie fühlen sich von diesen Arbeitsbereichen angesprochen? Dann bewerben Sie sich und werden Teil unserer Teams in der Stiftungsaufsicht, der Geschäftsstelle des Kommunalen Steuerungsausschusses und der Führung des Haushaltswirtschaftssystems.

Amt für regionale Landesentwicklung
Braunschweig
Dezernat 1

Braunschweig, den 01.10.2025

Ihre Aufgaben:

Der Arbeitsplatz umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

- In der Stiftungsaufsicht die Prüfung und Herbeiführung der Vollständigkeit von Jahresabrechnungen
- Die Führung der Liste über die Jahresabrechnungen mit den jeweiligen Sachständen
- Das Einscannen von Unterlagen und die Pflege der eAkte
- Buchungen im Haushaltswirtschaftssystem des Landes
- Unterstützung der Geschäftsstelle des Kommunalen Steuerungsausschusses
- Anwendungsbetreuung für MS Office Produkte und Videokonferenzen

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts innerhalb des Aufgabenbereichs Raumordnung und Landesplanung bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

Das erwarten wir von Ihnen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder
- Abschluss des Angestelltenlehrganges I
- Abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Fachangestellten für Bürokommunikation oder
- Abschluss einer vergleichbaren Ausbildung.

Vorausgesetzt werden:

- Einarbeitung in das Haushaltswirtschaftssystem des Landes
- eine sichere schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Freude an der Arbeit im Team
- Ein hohes Maß an Flexibilität, Sozial- und Kommunikationskompetenz
- ein sorgfältiges, strukturiertes und ergebnisorientiertes Arbeiten
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen

Wir suchen:

Eine leistungsstarke und verantwortungsbewusste Persönlichkeit, die flexibel, eigeninitiativ und kreativ tätig ist sowie über eine ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit verfügt.

- Querschnittsdenken und Aufgeschlossenheit für wechselnde Themen und Aufgabenstellungen,



- schriftliche und verhandlungssichere deutsche Sprachbefähigung der Stufe C 2 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens und
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen werden erwartet.

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren und anspruchsvollen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst,
- 30 Tage Erholungsurlaub,
- flexible Arbeitszeitmodelle, mobiles Arbeiten und Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet in einer modernen und bürgernahen Verwaltung,
- eine bedarfsgerechte Einarbeitung,
- ein gutes und kollegiales Arbeitsklima,
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge (VBL) für Beschäftigte im öffentlichen Dienst und
- ein aktives Gesundheitsmanagement.

Weitere Besonderheiten:

Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.

Das Amt für regionale Landesentwicklung Braunschweig ist bestrebt, in allen Bereichen und Positionen Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) abzubauen. Daher werden Bewerbungen von Männern besonders begrüßt.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir Sie bereits in der Bewerbung mitzuteilen, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt und Ihrer Bewerbung eine Kopie des Schwerbehindertenausweises / Gleichstellungsbescheides beizufügen.

Auch Bewerbungen von Menschen jeglicher geschlechtlichen Identität und von Menschen aller Nationalitäten bzw. von Menschen mit Migrationshintergrund sind willkommen. Bewerbende mit Migrationsbiografie werden gebeten, Unterlagen der Anerkennung im Ausland erworbener Berufsabschlüsse der Bewerbung beizufügen.

Um das Bewerbungsverfahren durchführen zu können, ist es notwendig, personenbezogene Daten zu speichern. Durch Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Daten zu Bewerbungszwecken unter Beachtung der Datenschutzvorschriften elektronisch speichern und verarbeiten.

Weitere Informationen zum Datenschutz entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung unter: <http://www.arl-bs.niedersachsen.de/startseite/aktuelles/stellenausschreibungen/>

Amt für regionale Landesentwicklung
Braunschweig
Dezernat 1

Braunschweig, den 01.10.2025

Interesse?

Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen sind bis zum **31.10.2025** an die E-Mail-Adresse Bewerbungen@arl-bs.niedersachsen.de zu richten. Bitte beachten Sie, dass wir ausschließlich Onlinebewerbungen im PDF-Format annehmen; andere Formate werden ohne Mitteilung **gelöscht** und im weiteren Bewerbungsverfahren nicht berücksichtigt.

Bei Beschäftigten im öffentlichen Dienst wird eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte erbeten.

Wir bitten um Verständnis, dass Bewerbungskosten nicht erstattet werden können. Eingangsbestätigungen und/oder Zwischennachrichten werden nicht versandt.

Ihre Ansprechpersonen:

Für fachliche Rückfragen steht Ihnen die Dezernatsleitung 2 des Amtes für regionale Landesentwicklung **Astrid Paus (Tel. 0531/484-1089)** gern zur Verfügung.

Bei Fragen zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren wenden Sie sich bitte an **Daniela Stapper (Tel. 0531/484-1036)**.

Im Auftrage
gez.
Nicole Daniel
(Dezernatsleiterin 1)