



**Amt für regionale Landesentwicklung  
Braunschweig**  
Dezernat 1

Braunschweig, den 03.06.2026

## **Sachbearbeitung (m/w/d) im Teildezernat 3.1 - Strukturförderung ländlicher Raum -**

### **Stellenangebot in Braunschweig**

Amt für regionale Landesentwicklung Braunschweig - Bereich ML, 38100 Braunschweig

Meldeaktenzeichen: 1.-03041/Dezernat 3.1/2026

Verwendungsgruppe(n): Allgemeine Dienste  
Besoldungs-/Entgeltgruppe(n): EG 9b TV-L  
Teilzeiteignung: ja  
Stellenumfang: 1  
Befristung: unbefristet

Besetzbar ab: nächstmöglichen Zeitpunkt  
Stellenanzahl: 1  
Arbeitszeit: Gleitzeit

**Bewerbungsschluss:**

**01.07.2026**

Im **Amt für regionale Landesentwicklung Braunschweig** ist ein Arbeitsplatz als

### **Sachbearbeitung (m/w/d) im Teildezernat 3.1 - Strukturförderung ländlicher Raum -**

am Dienort Braunschweig dauerhaft zu besetzen.

### **Ihre Aufgaben:**

Der Arbeitsplatz umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

- Bearbeitung von Fördermaßnahmen der Ländlichen Entwicklung wie Dorfentwicklung, Basisdienstleistungseinrichtungen, Kleinstunternehmen der Grundversorgung, Förderung von Maßnahmen im LEADER-Prozess,
- Zuwendungsgewährung unter Beachtung des nationalen und europäischen Zuwendungsrechts einschließlich der Beratung der Antragsteller, der Bearbeitung von Zuwendungsanträgen, der Bewilligung, der Prüfung der Verwendungsnachweise, der Auszahlung der Fördermittel und bei Bedarf Festlegung von Kürzungen und Finanzkorrekturen,
- Wahrnehmung von Ortsterminen, Besprechungen mit Planern und Antragstellern,
- Begleitung von Dorfentwicklungsverfahren, LEADER-Regionen, z. B. durch Teilnahme an Arbeitskreissitzungen, Bürgerversammlungen, LAG-Sitzungen.

Eine Änderung der Aufgabenverteilung aus dienstlichen Gründen bleibt vorbehalten.



### **Ihr Profil:**

Die Ausschreibung richtet sich an BewerberInnen mit der Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahn „Allgemeine Dienste“ durch den Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt/-in (FH), Diplom-Verwaltungsbetriebswirt/-in (FH) oder durch einen vergleichbaren Bachelor-Abschluss eines Studienganges der öffentlichen Verwaltung.

Alternativ kann die Qualifikation durch die Teilnahme an der Angestelltenprüfung II erworben worden sein.

### **Wir suchen:**

Leistungsstarke, motivierte und verantwortungsbewusste Persönlichkeiten.

Außerdem erwarten wir von Ihnen:

- dass Sie Ihre Teamfähigkeit in einem Team aus Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus den Bereichen Recht, Verwaltung und Bauingenieurwesen unter Beweis stellen,
- dass Sie förderrechtliche Sachverhalte adressatengerecht vermitteln können,
- dass Sie Ihre Entscheidungen zu Fördermaßnahmen rechtlich fundiert treffen und selbstbewusst vertreten können,
- dass Sie auf sich ändernde Rahmenbedingungen bei Projekten und Finanzen flexibel reagieren können,
- dass Sie in Konfliktsituationen Ihre Position klarmachen können und gleichzeitig offen für konstruktive Kritik bleiben,
- dass Sie Ihre Arbeit in Ihren vielfältigen Aufgabenbereichen (z.B. Erstellung von Bescheiden, Prüfung von Verwendungsnachweisen, Prüfungen in vor Ort Terminen) gut organisieren und strukturieren können,
- dass Sie sicher mit Microsoft-Office arbeiten können.

### **Vorausgesetzt werden:**

- eine verhandlungssichere deutsche Sprachanwendung in Wort und Schrift, mindestens Stufe C2 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens.

Für Ihre Tätigkeit bei uns sind von Vorteil, wenn Sie:

- gute Kenntnisse und Erfahrungen im Allgemeinen Verwaltungsrecht sowie im Haushalts- und im Zuwendungsrecht sowie im Vergaberecht haben,
- Erfahrungen im Umgang mit digitalen Fachanwendungen und Mitarbeit bei der Digitalisierung von Verwaltungsdienstleistungen mitbringen,
- die Bereitschaft zur Mobilität (Außendiensttermine) einschließlich Reisetätigkeit im Rahmen der Dienstausbübung und eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse B sowie die Bereitschaft, einen Dienstwagen zu fahren, haben.



**Amt für regionale Landesentwicklung  
Braunschweig**  
Dezernat 1

Braunschweig, den 03.06.2026

### **Wir bieten Ihnen:**

- einen sicheren und anspruchsvollen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst,
- flexible Arbeitszeitmodelle, mobiles Arbeiten und die Vereinbarung von Beruf und Familie,
- ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet in einer modernen und bürgernahen Verwaltung,
- eine Arbeit direkt mit privaten und öffentlichen Kundinnen und Kunden im ländlichen Raum rund um Braunschweig,
- die Erfahrung wie Ihre eigenen Förderentscheidungen Orte im ländlichen Raum verändern und voranbringen,
- eine bedarfsgerechte Einarbeitung in einem Team von erfahrenen und neuen Kolleginnen und Kollegen,
- die Möglichkeit Teil eines Teams zu werden, in dem gegenseitige Unterstützung und wertschätzende Kommunikation gepflegt werden,
- ein kollegiales Arbeitsklima,
- Corporate Benefits für Beschäftigte des Landes Niedersachsen,
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge (VBL) für Beschäftigte im öffentlichen Dienst und
- ein aktives Gesundheitsmanagement.

### **Weitere Besonderheiten:**

Wir fördern durch flexible Arbeitszeitmodelle die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Der Arbeitsplatz ist daher 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.



**Amt für regionale Landesentwicklung  
Braunschweig**  
Dezernat 1

Braunschweig, den 03.06.2026

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/>

### Interesse?

Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen sind bis zum **01.07.2026** an die E-Mail-Adresse [Bewerbungen@arl-bs.niedersachsen.de](mailto: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 der Dezernatsleiter 3.1 des Amtes für regionale Landesentwicklung **Herr Thomas Stiefler (Tel. 0531/484-2126)** gern zur Verfügung.

Bei Fragen zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren wenden Sie sich bitte an **Frau Melina Thies (Tel. 0531/484-1038)**.

Im Auftrage  
gez.

Nicole Daniel (Dezernatsleiterin 1)