

## **Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (m/w/d) für Regionalverbünde und Metropolregionen im Referat 302 (Regionale Transformation, Innovation)**

In der **Niedersächsischen Staatskanzlei** ist der Dienstposten/Arbeitsplatz einer Sachbearbeiterin bzw. eines Sachbearbeiters (m/w/d) im Referat 302 (Regionale Transformation, Innovation) zu besetzen.

Besetzbar ab: nächstmöglich	Bewerbungsschluss: 16.06.2026
Meldeaktenzeichen: 202-03041/2	Stellenumfang: 1,0
Besoldungs-/Entgeltgruppe: A 13 NBesG/E 12 TV-L	Befristung: unbefristet

Das Referat 302 begleitet und unterstützt regionale Prozesse und Initiativen in den Bereichen Transformation und Innovation und ist zuständig für die Steuerung und Koordination der landespolitischen Zielsetzungen in Bezug auf die drei Metropolregionen mit niedersächsischer Beteiligung (Metropolregionen Hannover Braunschweig Göttingen Wolfsburg, Hamburg und Bremen-Oldenburg im Nordwesten) sowie die Emsachse. E verantwortet die niedersächsische Förderrichtlinie für die Kohlestrukturmittel des Bundes in der Region Wilhelmshaven-Friesland, die europäische Förderrichtlinie „Soziale Innovation“ sowie die Förderfonds der drei Metropolregionen in enger Abstimmung mit den anderen Ressorts der niedersächsischen Landesregierung und den Ämtern für regionale Landesentwicklung. Ein weiterer Schwerpunkt liegt in der Daseinsvorsorge in ländlichen Regionen durch den Aufbau Regionaler Versorgungszentren.

### **Aufgabenschwerpunkte**

Der Dienstposten/Arbeitsplatz umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Grundsatzsachbearbeitung zu regionalen Verbundstrukturen und Metropolregionen sowie Bearbeitung internationaler und übergreifender Fragestellungen
- institutionelle Betreuung und Begleitung der Metropolregionen „Hannover Braunschweig Göttingen Wolfsburg“, „Nordwest“, „Hamburg“ sowie der Emsachse
- Mitwirkung an Prozessen, Programmen und Modellvorhaben zur regionalen Innovation und Transformation zur Regionalentwicklung in Zusammenarbeit mit den Ressorts
- fachliche Begleitung bei der Konzeption, Umsetzung und Weiterentwicklung regionaler Strategien und Projekte
- Betreuung, Weiterentwicklung und Überwachung von Förderrichtlinien und Förderfonds
- Koordination und eigenständige Abstimmung mit den Ressorts sowie den Ämtern für regionale Landesentwicklung in Bezug auf die Metropolregionen und die Emsachse

## **Qualifikationserfordernisse**

Voraussetzung für die Wahrnehmung des Dienstpostens/Arbeitsplatzes:

- die Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung „Allgemeine Dienste“, erworben durch:
  - einen Fachhochschul-Abschluss als „Diplom-Verwaltungswirt/-in“ oder „Diplom-Verwaltungsbetriebswirt/-in“ mit der Befähigung für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes,
  - einen Abschluss des Bachelor-Studiengangs „Öffentliche Verwaltung“ an der Hochschule Osnabrück,
  - einen Abschluss der Bachelor-Studiengänge „Allgemeine Verwaltung“ oder „Verwaltungsbetriebswirtschaft“ an der kommunalen Hochschule für Verwaltung in Niedersachsen oder
  - einen mit den zuvor genannten Qualifikationen vergleichbaren Abschluss eines Studienganges der öffentlichen Verwaltung oder
- die erfolgreiche Teilnahme am Verwaltungslehrgang II oder eine vergleichbare Qualifikation

Bewerberinnen und Bewerber im Beamtenverhältnis müssen daneben die beamtenrechtliche Probezeit erfolgreich beendet haben. Ebenso wird eine mehrjährige Berufserfahrung auf Bachelorniveau erwartet.

## **Anforderungsprofil**

Vorausgesetzt werden:

- Kenntnisse in der Regionalentwicklung, insbesondere in den Bereichen Wirtschafts- und Strukturpolitik erworben durch einschlägige Berufserfahrung
- berufliche Erfahrungen im Umgang mit Förderprogrammen, Zuwendungsrecht und öffentlichen Haushalten
- ausgeprägte Fähigkeit zur Analyse komplexer Sachverhalte sowie zur verständlichen und adressatengerechten Aufbereitung von Entscheidungsvorlagen
- hohe Koordinations- und Abstimmungsfähigkeit, insbesondere in ressortübergreifenden Kontexten
- großes Organisationsvermögen und kommunikative Fähigkeiten, inkl. Verhandlungsgeschick
- Teamfähigkeit und eine sehr selbstständige, eigenverantwortliche und zeitökonomische Arbeitsweise
- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit

Vorteilhaft sind:

- Kenntnisse des Verwaltungshandelns auf kommunaler Ebene, insbesondere in den Bereichen Planung, Kreisentwicklung sowie Wirtschaftsförderung
- praktische Erfahrungen im Bereich Innovations- und Transferförderung

## **Wir bieten Ihnen**

- Besoldung nach Besoldungsgruppe A 13 NBesG bzw. Bezüge nach Entgeltgruppe 12 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) inkl. einer Jahressonderzahlung und einer zusätzlichen Altersvorsorge

- Mitarbeit in einem hochmotivierten Team
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- familienfreundliche und gesundheitsförderliche Maßnahmen

## **Allgemeines**

Die Niedersächsische Staatskanzlei fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und ist im Rahmen des audit berufundfamilie® als familienfreundlicher Arbeitgeber zertifiziert.

Der Dienstposten/Arbeitsplatz ist teilzeitgeeignet. Aufgrund des Aufgabeninhalts ist er zu mindestens zu 80 % zu besetzen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber oder diesen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitte ich bereits in der Bewerbung mitzuteilen, ob eine Schwerbehinderung/Gleichstellung vorliegt.

Die Niedersächsische Staatskanzlei strebt in allen Bereichen und Positionen an, Unterrepräsentanzen i. S. des NGG abzubauen. Daher werden in diesem Verfahren Bewerbungen von Männern besonders begrüßt. Wir freuen uns aber selbstverständlich über jede Bewerbung, die bei uns eingeht.

Die Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind willkommen.

## **Wie bewerben Sie sich?**

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung **bis zum 16.06.2026** ausschließlich über das Karriereportal des Landes Niedersachsen (s. o. Stellen-Nr. H116437) ein. Bewerberinnen und Bewerber, die bereits im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen ihrer Bewerbung bitte das Einverständnis zur Einsichtnahme in ihre Personalakte bei. Bitte benennen Sie neben der Behörde auch eine Person, bei der Ihre Akte angefordert werden kann.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

## **Sie haben noch Fragen?**

Dann scheuen Sie sich nicht, bei fachlichen Herrn Dr. Manning, Tel. 0511/120-8439 anzurufen. Bei Fragen zum Auswahlverfahren können Sie sich gerne an Frau Steimann, Tel. 0511/ 120 - 9732, wenden.

## **Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

Nähere Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren erhalten Sie unter

<http://www.stk.niedersachsen.de/download/137712>