



Region Hannover

Warum arbeiten Sie nicht bei uns?

Wir – die Region Hannover - bieten einen **krisensicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst** mit **tarifgerechter** und fairer **Bezahlung**. Mit unseren flexiblen und familienfreundlichen Arbeitsmodellen (Teilzeit, Gleitzeit und Homeoffice-Möglichkeiten) werden wir unterschiedlichen Lebensentwürfen gerecht.

Im Team „*Betreuungsangelegenheiten*“ im Fachbereich Soziales übernehmen wir alle Aufgaben der örtlichen Betreuungsstelle (Betreuungsbehörde) und sind somit für alle Menschen zuständig, die in der Region Hannover eine rechtliche Betreuung haben oder bekommen werden, sowie alle hier tätigen ehrenamtlichen und beruflichen Betreuerinnen und Betreuer.

Sie sind ein Organisationstalent und arbeiten strukturiert sowie serviceorientiert? Zudem sind Sie sicher im Umgang mit den gängigen MS Office Programmen?

Dann suchen wir Sie zur Verstärkung unseres Teams in der Marktstraße 45, 30159 Hannover zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Teamassistenz (m/w/d) im Bereich Bürgerservice und Vorermittlung

Ihre Aufgaben:

- Administrative Tätigkeiten, z. B. Anlage, Erfassung, Wiedervorlage und Archivierung von Vorgängen
- Bearbeitung des Schriftverkehrs, Terminkoordination, Aufbereitung von Excel-Tabellen
- Telefondienst im Bereich des Bürgerservice in unserem Team mit mehr als 60 Kolleginnen und Kollegen
- Recherchen / Auskünfte
- Organisation, Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen, Besprechungen und Sitzungen
- Datenverwaltung und Pflege

Das bringen Sie mit:

- erfolgreicher Abschluss einer **dreijährigen Ausbildung** als Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement, als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte*r oder als Steuerfachangestellte*r
- mehrjährige aktuelle Berufserfahrung auf Grundlage der erforderlichen Qualifikation

Mit Ihrem Bewerbungsanschreiben überzeugen Sie uns von Ihrer **guten Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift**.

Mit Ihrer **kommunikativen Kompetenz** und **Teamfähigkeit** können Sie leicht Kontakte knüpfen und mit anderen Menschen vertrauensvoll und konstruktiv zusammenarbeiten.

Sie sind durch Ihre **Flexibilität** und **Lernbereitschaft** bereit, sich auf Neues einzulassen und sich weiterzuentwickeln.

Sie sind offen und interessiert für Veränderungen und bewältigen schnell neue Herausforderungen dank Ihrer **Lern- und Veränderungskompetenz**.

Das bieten wir Ihnen:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit den Sozialleistungen nach dem TVöD
- Eingruppierung in Entgeltgruppe 5 TVöD
- Betriebliche Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte
- Gezielte Fort- und Weiterbildungsangebote
- Familienfreundlichkeit durch flexible Arbeitszeitmodelle (Teilzeit, Gleitzeitmodelle, Homeoffice-Möglichkeiten etc.), Belegplätze in einer Kinderkrippe, Ferienbetreuung für Schulkinder, Fluxx-Notfallbetreuung für Kinder und Angehörige mit Unterstützungsbedarf
- Ein attraktives „Hannover Jobticket“ (Deutschlandticket für 34,95 Euro/Monat)
- Fahrrad-Leasing
- Aktive Gesundheitsförderung

Die Region Hannover setzt sich für die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter ein. Sie arbeitet am Abbau von Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes und ermutigt daher Männer ausdrücklich, sich zu bewerben.

Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Die Region Hannover strebt an, dass sich die Vielfalt der Bevölkerung auch in der Verwaltung abbildet. Sie erkennt damit Vielfalt als Teil ihrer Unternehmenskultur an.

Ihr Kontakt:

Für Fragen und Informationen zum Stellenprofil steht Ihnen Frau Brinkmann, Leiterin des Teams Betreuungsangelegenheiten, unter der Tel.: 0511 616-22232 zur Verfügung, Ansprechpartnerin im Team Operatives Personalmanagement 3 ist Frau Weber, Tel.: 0511 616-26352.

Haben wir Ihr Interesse an dem beschriebenen Aufgabengebiet geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **21.06.2026** über unser [Online Bewerbungsportal](#).