

Öffentliche Stellenausschreibung

In der **Betriebsstelle Meppen** des **Niedersächsischen Landesbetriebes für Wasserwirtschaft, Küsten- und Naturschutz (NLWKN)** ist im Geschäftsbereich „Zentrale Aufgaben“

zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Dienstposten/ Arbeitsplatz

eines Personalsachbearbeiters / einer Personalsachbearbeiterin (m/w/d)

auf unbestimmte Zeit zu besetzen.

Im Beamtenverhältnis ist bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen eine Besoldung bis zur Besoldungsgruppe A 10 NBesO möglich. Tarifbeschäftigte werden in Entgeltgruppe 9b TV-L eingruppiert.

Der Geschäftsbereich „Zentrale Aufgaben“ der Betriebsstelle Meppen ist für die arbeits- und tarifrechtliche Sachbearbeitung von ca. 85 Tarifbeschäftigten zuständig.

Als mit dieser Position gleichzeitig verbundene Vertretung der Geschäftsbereichsleitung erwarten Sie vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeiten.

Wir bieten

- eine sehr interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Position,
- wöchentliche Arbeitszeit von 38,5 Stunden (im Tarifbereich) bzw. 40 Stunden (im Beamtenverhältnis),
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Kalenderjahr,
- zielgerichtete Fortbildungsmöglichkeiten,
- mobiles Arbeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung,
- ein strukturiertes Onboarding,
- Altersvorsorge (VBL) für Tarifbeschäftigte und vermögenswirksame Leistungen.

Aufgaben auf dem Dienstposten/ Arbeitsplatz

- Abwicklung aller anfallenden laufenden Personalvorgänge der Betriebsstelle Meppen und Unterstützung der Geschäftsbereichsleitung bei schwierigen Personalangelegenheiten und Grundsatzfragen.
- Durchführung von Stellenausschreibungs- und -auswahlverfahren in Zusammenarbeit mit den Fachgeschäftsbereichen und Vertretungsgremien.
- Durchführung und Abwicklung von Einstellungsverfahren, einschl. Betreuung des Onboardings neuer Kolleg*innen.
- Ansprechperson für Fragen des Personalbedarfs und der Personalgewinnung bzw. -entwicklung sowie für tarif-/ arbeitsrechtliche Fragestellungen der Beschäftigten.

- Wahrnehmung allgemeiner Angelegenheiten der Gebäudebewirtschaftung, der Arbeitssicherheit und des Arbeitsschutzes (bspw. Organisation der Ersthelfendenausbildung, Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen).

Anforderungsprofil

- Befähigung für die Laufbahn der Fachrichtung Allgemeine Dienste, Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (Dipl.-Verwaltungswirt/-in (FH) bzw. ein mit dem Bachelor of Arts abgeschlossenes Studium der öffentlichen/allgemeinen Verwaltung) oder der erfolgreiche Abschluss des Angestelltenlehrgangs II (Verwaltungsfachwirt/-in) oder eine gleichwertige Qualifikation.
- Einschlägige Kenntnisse und Erfahrungen auf dem Gebiet der Personalsachbearbeitung unter Anwendung der Tarifvorschriften des TV-L oder vergleichbarer Vorschriften, vorzugsweise im öffentlichen Dienst.
- Eine gute Fähigkeit zur Rechtsauslegung und Rechtsanwendung.
- Ein verbindliches und freundliches Auftreten sowie ein hohes Maß an Sozialkompetenz, insb. Kommunikationsfähigkeit und Empathie.
- Ein gutes sprachliches und schriftliches Ausdrucksvermögen.
- Kenntnisse in der Anwendung gängiger Bürosoftware (Microsoft Windows und Office) und Kommunikationsmittel werden vorausgesetzt.
- Führerschein Klasse B ist erforderlich.

Bewerbungen von Berufseinsteiger*innen sind ebenfalls herzlich willkommen.

Die Position ist grundsätzlich teilzeitgeeignet. Die ordnungsgemäße Aufgabenwahrnehmung muss sichergestellt sein.

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer oder sozialer Herkunft, Religion, Behinderung, Alter und sexueller Orientierung.

Zum Abbau einer Unterrepräsentanz in der Besoldungsgruppe A10 NBesO im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes werden Bewerbungen von Männern besonders begrüßt, in der Entgeltgruppe 9b TV-L werden Bewerbungen von Frauen besonders begrüßt.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen werden Sie gebeten, bereits im Bewerbungsschreiben auf eine evtl. Schwerbehinderung oder Gleichstellung hinzuweisen.

Der NLWKN ist im Rahmen des audit berufundfamilie zertifiziert. Näheres hierzu finden Sie auch im Internet auf unserer Homepage.

Für ergänzende fachliche Auskünfte und Fragen zur Stellenbesetzung steht Ihnen Frau Book (Tel.: 05931/ 406-122) zur Verfügung. Sonstige Fragen zur Stellenbesetzung können Sie an Herrn Betten (Tel.: 04931/ 947-196) richten.

Ihre Bewerbung wird vorzugsweise online entgegengenommen.

Aufgrund der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) sind Sie über die Verarbeitung der von Ihnen im Bewerbungsverfahren bereitgestellten personenbezogenen Daten zu unterrichten. Hierzu wird auf den Direktdownload verwiesen: <http://www.nlwkn.niedersachsen.de/download/136932>

Bitte bewerben Sie sich bis zum 19.07.2026 unter

https://karriere-obm.niedersachsen.de/obm/start.aspx?stelle_id=116828

oder auf schriftlichem Wege (bitte ohne Bewerbungsmappe) an:

**Niedersächsischer Landesbetrieb für Wasserwirtschaft,
Küsten- und Naturschutz (NLWKN)
Direktion
Am Sportplatz 23
26506 Norden
www.nlwkn.niedersachsen.de**

