

Stellenausschreibung

Im Amt für regionale Landesentwicklung Leine-Weser

sind am Dienort Sulingen zum nächstmöglichen Zeitpunkt mehrere Dienstposten / Arbeitsplätze einer

Sachbearbeitung (m/w/d) im Teildezernat 4.2 – Flurbereinigung und Landmanagement

dauerhaft zu besetzen. Die Dienstposten / Arbeitsplätze sind mit A 10 NBesG / EG 10 TV-L (Technische Dienste) bewertet.

Wir über uns

Das Amt für regionale Landesentwicklung Leine-Weser, zuständig für wesentliche Fragen der regionalen Landesentwicklung, der Regionalplanung und der Raumordnung, der Stadt- und Landentwicklung und der Wirtschaftsförderung in 6 Landkreisen, 1 Region, der Landeshauptstadt Hannover, 89 Gemeinden und Samtgemeinden mit 2,1 Millionen Einwohner auf 9.060 Quadratkilometer Fläche, besitzt neben seinem Hauptsitz in Hildesheim als weiteren Standort die Geschäftsstelle in Sulingen, von der aus regionale Entwicklungskonzepte und Förderprojekte in den Landkreisen Diepholz und Nienburg/Weser betreut werden.

Vom 35-köpfigen Team des Dezernatsteils Flurbereinigung und Landmanagement werden auf rd. 50.000 ha schwerpunktmäßig Projekte zur Förderung einer modernen, leistungsfähigen, klima-, umwelt- und ressourcenschonenden Landwirtschaft sowie von Vorhaben des Moorschutzes, des Biotopeverbundes, der Gewässerentwicklung und der Modernisierung der ländlichen Infrastruktur betrieben.

Ihre zukünftigen Aufgabenschwerpunkte:

Die Dienstposten / Arbeitsplatz umfassen insbesondere die Mitwirkung bei folgenden Aufgaben:

- Planerische Mitwirkung bei der Entwicklung neuer Flurbereinigungsprojekte,
- Mitwirkung bei der Aufstellung des Wege- und Gewässerplanes,
- Durchführung des Wertermittlungsverfahrens bis zur Feststellung und Bekanntgabe der Ergebnisse,
- Mitwirkung bei der Landabfindung sowie der Aufstellung des Flurbereinigungsplanes,
- Erstellung und Bekanntgabe von Verwaltungsakten in der Flurbereinigung,
- Organisation und Durchführung von Sitzungen / Besprechungen,
- Anwendung von Landentwicklungsfachinformationssystemen,
- Landbevorratung und Flächenbereitstellung.

Der/die Arbeitsplatzinhaber/in führt Verhandlungstermine durch und setzt deren Ergebnisse um. Darüber hinaus unterstützt sie/er die Projektleiterin/ den Projektleiter bei der Bearbeitung von Widerspruchs- und Klageverfahren.

Was wir von Ihnen erwarten:

Gesucht wird eine leistungsstarke und verantwortungsbewusste Persönlichkeit mit Verhandlungsgeschick, die über eine ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit verfügt. Wünschenswert wären Erfahrungen in der Niedersächsischen Verwaltung für Landentwicklung. Kenntnisse im Bereich Flurbereinigung und seiner Rechtsvorgaben sowie den relevanten Teilen des allgemeinen Verwaltungsrechtes sind von Vorteil.

Vorausgesetzt werden:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom/Bachelor) oder ein gleichwertiger Abschluss der Fachrichtungen Vermessungswesen, Geodäsie, Geoinformation, Landwirtschaft, Landschaftsökologie (B.Sc.), Landschaftsarchitektur (B.Sc.) mit dem Schwerpunkt Landschaftsplanung
- Für die Besetzung des nach A10 NBesG bewerteten Dienstposten ist die Befähigung für die Laufbahn der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt der Fachrichtung „Technische Dienste“ erforderlich
- die sichere Anwendung der deutschen Sprache in Wort und Schrift entsprechend der Stufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens, sofern kein in Deutschland erworbener Schul- oder Ausbildungsabschluss vorliegt
- gute Anwenderkenntnisse in MS-Office
- die Bereitschaft, auch in den Abendstunden Termine wahrzunehmen
- Führerscheinklasse B und die Bereitschaft, Dienstkraftwagen des ArL L-W zu fahren.

Eine einschlägige Berufserfahrung wäre wünschenswert. Bewerberinnen und Bewerber ohne oder mit wenig Berufserfahrungen sowie Bewerberinnen/Bewerber, die den Abschluss in absehbarer Zeit erreichen, sind ebenfalls willkommen. Der Arbeitsplatz / die Eingruppierung wird in diesem Fall an die jeweilige fachliche Qualifikation und den vorliegenden Erfahrungen angepasst.

Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich teilzeitgeeignet, soll aber insgesamt vollständig besetzt werden.

Bewerbungen Schwerbehinderter sowie den behinderten Menschen gleichgestellter Personen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir Sie bereits in der Bewerbung mitzuteilen, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegen. Bewerbungen von Menschen jeglicher geschlechtlichen Identität und von Menschen aller Nationalitäten bzw. von Menschen mit Migrationshintergrund sind willkommen. Sofern Bewerberinnen und Bewerber über im Ausland erworbene Berufs- und Studienabschlüsse verfügen wird darum gebeten, der Bewerbung aussagekräftige Unterlagen der Anerkennung beizufügen.

Das Amt für regionale Landesentwicklung Leine-Weser strebt in allen Bereichen und Positionen an Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) abzubauen. Daher werden Bewerbungen von Frauen besonders begrüßt.

Wir bieten Ihnen:

- Übernahme einer attraktiven und vielfältigen Aufgabenstellung
- Einbindung in ein professionelles Team mit einem von kollegialer Wertschätzung geprägten Arbeitsklima
- Individuelle strukturierte Einarbeitung
- Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben (flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelung, Teilzeitarbeit, mobile Arbeit/ Telearbeit)
- Persönliche sowie fachliche Fort- und Weiterbildungen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann sollten wir uns kennenlernen!

Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen werden bis zum **12.07.2024** erbeten an das

Amt für regionale Landesentwicklung Leine-Weser

Dezernat 1

Bahnhofsplatz 3-4

31134 Hildesheim

Bei Bewerberinnen/ Bewerbern aus dem öffentlichen Dienst wird um eine schriftliche Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte gebeten.

Eingangsbestätigungen und/ oder Zwischennachrichten werden nicht versandt.

Bitte beachten Sie, dass Onlinebewerbungen ausschließlich nur im PDF-Format angenommen werden, andere Formate werden ohne eine weitere Mitteilung **gelöscht** und werden im weiteren Bewerbungsverfahren nicht berücksichtigt. Die Onlinebewerbungen sind per E-Mail an personal@arl-lw.niedersachsen.de zu schicken.

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:

<https://www.arl-lw.niedersachsen.de/startseite/aktuelles/stellenangebote/>

Auskünfte zu den Fachaufgaben erteilt der kommissarische Dezernatsleiter Herr Niemann, Tel.: 05121/6970-153 bzw. der Dezernatssteileiter Herr Olaf Stührmann, Tel.: 04271/801180; zum Auswahlverfahren Herr Laue, Tel.: 05121/6970-109

Im Auftrage
gez.

Meisiek

(stellv. Dezernatsleiter 1)

Dienstgebäude
Bahnhofsplatz 3-4
31134 Hildesheim

Öffnungszeiten
Termine nach
Vereinbarung

Telefon
(05121) 6970-0
Telefax
(05121) 6970-202

E-Mail
poststelle@arl-lw.niedersachsen.de
Internet
<http://www.arl-lw.niedersachsen.de>

Bankverbindung
Konto-Nr. 106037161 Nord LB Hannover (BLZ 250 500 00)
IBAN: DE72 250 500 00 0106036791
SWIFT-BIC: NOLA DE 2H