

## Stellenausschreibung

Im

### **Amt für regionale Landesentwicklung Leine-Weser**

ist am Dienort Hildesheim zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Dienstposten

### **einer Sachbearbeiterin / eines Sachbearbeiters (m/w/d) für den Bereich „Städtebauförderung und Bauleitplanung“ im Dezernat 2**

in Vollzeit (100 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit) dauerhaft zu besetzen. Der Arbeitsplatz ist teilzeitgeeignet, soll aber insgesamt vollständig besetzt werden.

Der Dienstposten ist nach Besoldungsgruppe A12 NBesG bewertet. Eine entsprechende Planstelle steht zur Verfügung.

#### **Der Dienstposten umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:**

- Prüfung der Anmeldungen in den Städtebauförderungsprogrammen und zu ergänzenden Sonderprogrammen des Bundes und des Landes einschließlich der städtebaufachlichen Bewertung insbesondere in städtebaurechtlicher und förderungsrechtlicher Hinsicht
- Städtebauförderungsrechtliche Beratung der Städte und Gemeinden sowohl vor der Antragstellung als auch während der Durchführung der Städtebauförderungsmaßnahme einschließlich der Durchführung erforderlicher Abstimmungen und Bereisungen vor Ort
- Prüfung von Anträgen auf Genehmigung der Flächennutzungspläne und einzelner Bebauungspläne der großen selbstständigen Städte

Die Aufgabenwahrnehmung erfolgt u.a. in Abstimmung und in Zusammenarbeit mit den zuständigen Fachreferaten des Niedersächsischen Ministeriums für Wirtschaft, Verkehr, Bauen und Digitalisierung (MW).

#### **Anforderungsprofil:**

Voraussetzung für die Wahrnehmung des Dienstpostens ist die Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahn „Allgemeine Dienste“ durch den Abschluss als „Diplom-Verwaltungswirtin / Diplom-Verwaltungswirt (FH)“, „Diplom-Verwaltungsbetriebswirtin / Diplom-Verwaltungsbetriebswirt (FH)“.

Die Ausschreibung richtet sich an Bewerberinnen und Bewerber, die möglichst über praktische Erfahrungen und gute Kenntnisse auf dem Gebiet des Städtebaurechts, der Städtebauförderung, der Bauleitplanung und nach Möglichkeit über Erfahrungen in der Bearbeitung von Förderprogrammen verfügen. Sie müssen in der Lage sein, sich kurzfristig in neue Aufgabenbereiche einzuarbeiten sowie selbstständig und eigenverantwortlich ihren Arbeitsplatz wahrzunehmen.

Der Arbeitsplatz erfordert Verhandlungsgeschick, Eigeninitiative, Kooperationsbereitschaft und Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit sowie sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit.

Darüber hinaus werden:

- Kenntnisse der Verwaltungsgrundlagen und des Verwaltungsrechts,
- der sichere Umgang mit den MS-Office-Produkten
- ein PKW-Führerschein (Klasse B) sowie die Bereitschaft zum Führen eines Dienst-PKW des Amtes für regionale Landesentwicklung Leine-Weser,
- die Bereitschaft zur gelegentlichen Wahrnehmung von Terminen außerhalb der regulären Arbeitszeit

vorausgesetzt.

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 vorliegt.

Bewerbungen von Menschen jeglicher geschlechtlichen Identität und von Menschen aller Nationalitäten bzw. von Menschen mit Migrationshintergrund sind willkommen. Bei ausländischen Bildungsabschlüssen wird um Übersendung entsprechender Nachweise in deutscher Sprache über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss bzw. der Anerkennung gebeten.

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.

Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen werden bis zum **31.01.2025** erbeten an das

**Amt für regionale Landesentwicklung Leine-Weser**

**Dezernat 1**

**Bahnhofsplatz 3-4  
31134 Hildesheim**

Bewerberinnen und Bewerber aus dem öffentlichen Dienst übersenden bitte zusätzlich die Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in ihre Personalakte inkl. Kontaktdaten (E-Mail-Adresse) ihrer Personalstelle sowie ihre letzte dienstliche Beurteilung bzw. ihr letztes Arbeits-/Zwischenzeugnis.

Eingangsbestätigungen und/ oder Zwischennachrichten werden nicht versandt.

Bitte beachten Sie, dass bei Onlinebewerbungen die Unterlagen ausschließlich 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](mailto:personal@arl-lw.niedersachsen.de) zu senden oder können im Karriere-Portal des Landes Niedersachsen [www.karriere.niedersachsen.de](http://www.karriere.niedersachsen.de) über den **Link am Ende des Textes** eingereicht werden.

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 Frau Wegner, Tel.: 05121/6970-125 und zum Auswahlverfahren Herr Laue, Tel.: 05121/6970-109.

Im Auftrage  
gez.

Thomas Laue  
(Dezernatsleiter 1)